



А В И О – С Л У Ж Б А В Л А Д Е

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ О-01/2014**

**Набавка услуге одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на
авионима из флоте Авио-службе Владе и набавка резервних делова и
материјала**

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	30. април 2014. године до 13,00 часова
Јавно отварање:	30. април 2014. године у 13,30 часова

Београд, март 2014. године



САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	3
3.	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА.....	4
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама И УПУТСТВО КАККО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	7
5.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	13
6.	Образац број 1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	18
7.	Образац број 2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ.....	20
8.	Образац број 3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	25
9.	Образац број 4. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	26
10.	Образац број 5. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	27
11.	Образац број 6. ИЗЈАВА ЧЛАНА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕД. ПОН.	28
12.	Образац број 7. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА.....	29
13.	Образац број 8. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗ.....	30
14.	Образац број 9. ИЗЈАВА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА.....	31
15.	Образац број 10 . ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ.....	32
16.	Образац број 11. ИЗЈАВА О ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ	33
17.	Образац број 12. ИЗЈАВА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ	34
18.	Образац број 13. ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ.....	35
19.	Образац број 14. ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА из чл. 75. ст. 2. ЗЈН.....	36
20.	ПРИЛОЗИ од 1-9	37-45
21.	МОДЕЛ УГОВОРА	46



ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

Наручилац: Авио-служба Владе, Нови Београд, Булевар Михаила Пупина бр. 2, интернет страница www.aviosluzba.gov.rs

Врста поступка јавне набавке – отворени поступак у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12).

Предмет јавне набавке: Предмет јавне набавке О- 01/2014 је набавка услуга.

Разлог спровођења поступка: Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци услуга.

Особа за контакт: Јованка Перушиновић, телефон 011/2289 840, сваког радног дана у периоду од 9.00 до 16.00 часова.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке – Предмет јавне набавке О- 01/2014 је набавка услуге одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавка резервних делова и материјала – 50211000 Услуге поправке и одржавања ваздухоплова.



**ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ
(СПЕЦИФИКАЦИЈА), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА
И ОПИС УСЛУГА**

Флота Авио-службе Владе у свом саставу има два авиона и то: FALCON 50 и LEARJET 31A.

Важећи стандарди у области ваздушног саобраћаја чија примена утиче на побољшање нивоа безбедности у ваздушном саобраћају и унапређење система квалитета експлоатације ваздухоплова, захтевају врсту, обим и квалитет услуга у складу са техничким карактеристикама авиона. Сагласно наведеном, услуга одржавања и техничке помоћи, набавка резервних делова и материјала, условљена је техничким карактеристикама наведених типова авиона.

Узимајући у обзир наведено, а ради успешне реализације јавне набавке број О-01/2014 потребно је представити техничке карактеристике наведених типова авиона и то:

Техничке карактеристике авиона LEAR JET 31A:

- Рег. Ознака: YU-BRZ; s/n: 045
- Произвођач авиона: BOMBARDIER AEROSPACE
- Година производње: 1991
- Капацитет: 7 путника
- Намена: Авио такси и медицински транспорт
- Димензије:
 - Дужина: 14,85м
 - Висина: 3,73м
 - Распон крила: 13,36м
- Снага: 2 мотора HONEYWELL TFE731-2-3В
(макс. притисак сваког мотора 3500lbs)
- Подаци о маси авиона:
 - макс. на полетању: 7711 кг
 - макс. празног авиона: 4785 кг
 - макс. маса терета: 1036 кг
 - макс. капацитет горива: 2614 л.
- Перформансе ограничења:
 - ММО: 0,81
 - ВМО: 325 kts
- Крстарење (high speed):
 - Брзина (TAS): 456 kts
 - Потрошња горива (FF): 1119
 - Висина крстарења: 43000 ft
- Долет (NVA VFR) са максималним теретом:
 - Дужина: 900 nm
 - Процесна брзина: 406 kts



Техничке карактеристике авиона **FALCON 50** :

- Рег. Ознака: YU-BNA; S/N: 043
- Произвођач авиона: DASSAULT FALCON
- Година производње: 1981
- Капацитет: 12 путника
- Намена: Авио такси
- Димензије:
 - Дужина: 18,52м
 - Висина: 6,98м
 - Распон крила: 18,86м
- Снага: 3 мотора HONEYWELL TFE731-3-1C
(макс. притисак сваког мотора 3700lb)
- Подаци о маси авиона:
 - макс. на полетању: 18500 кг
 - макс. празног авиона: 9940 кг
 - макс. маса пртљага: 1000 кг
 - макс. капацитет горива: 7037 кг
- Перформансе ограничења:
 - ММО: 0,86
 - ВМО: 370 kts
- Крстарење (high speed):
 - Брзина (ТАС): 468 kts
 - Потрошња горива (FF): 2298
 - Висина крстарења: 37000 ft
- Долет (NBA VFR) са максималним теретом:
 - Дужина: 3068 nm
 - Процесна брзина: 405 kts

Авио-служба Владе (у даљем тексту: Наручилац) спроводи јавну набавку услуге одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавку резервних делова и материјала за период до три године.

Предмет Уговора је пружање следећих услуга и то:

- услуге одржавања,
- услуге техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио- службе Владе и
- услуге набавке резервних делова и материјала.

Услуге одржавања представљају све врсте радова предузетих у складу са програмом одржавања ваздухоплова донетих код Наручиоца, утврђеним процедурама произвођача и посебним захтевима организација које обављају инспекцијски надзор над ваздухопловним субјектима, као што су: отклањање кварова, поправке, прегледи, преправке, модификације, испитивање материјала, инжињеринг и друго.



Услуге техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе представљају пун сервис или логистичку помоћ за било које техничке проблеме, без

обзира на то у којој се држави авион буде налазио у тренутку настанка проблема. Извршилац ће у свако време делегирати једну посебну екипу која буде потребна за одређену дестинацију са комплетним алатом и материјалом потребним за извођење радова који буду у питању, под условом да органи односне државе одобре те радове. Осим тога, Извршилац ће на захтев Наручиоца ангажовати лиценцираног инжењера за одржавање који ће се придружити техничарима Наручиоца и помагати им да реше проблеме са којима се могу суочити на авиону, било где да се он налази.

Набавка резервних делова и материјала представља потребе за планиране радове на авионима из флоте Авио-службе Владе у периоду од три године.

Авио-служба Владе је компанија која има уверење о оспособљености за обављање јаваног авио-транспорта(АОС) за авионе који са којима располаже Служба, у складу са Уредбама Комисије ЕЗ број 2042/2003.

Имајући у виду наведено, услугу одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавку резервних делова и материјала, потребно је извршавати првенствено у складу са Приручником за обезбеђивање континуиране пловидбености (САМЕ) и Приручником организације за одржавање (МОЕ), који су у складу са захтевима ЕАSА Part 145 и Part 21.



**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ из члана 75. и 76.
ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Услови за учешће у поступку

Право учешћа у поступку јавне набавке услуге одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавка резервних делова и материјала, имају сва заинтересована лица која испуњавају обавезне услове из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама и додатне услове из члана 76. наведеног закона, предвиђене у конкурсној документацији.

Обавезни услови за учешће у поступку:

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време обављања односно слања позива за подношење понуда;
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 5) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке и то важеће уверење о оспособљености (издато од надлежног органа) за обављање делатности која је предмет јавне набавке, односно да поседује:

5.1. Уверење о оспособљености ДЕО 145 (APPROVAL CERTIFICATE PART 145) које у листи одобреног обима радова (approval schedule) има следећа овлашћења:

- ваздухоплов (A1 – aeroplane) FALCON 50 базно и линијско одржавање,
- ваздухоплов (A1 – aeroplane) LEARJET 31A базно и линијско одржавање,
- мотор (B1 – turbine) HONEYWELL TFE731.

5.2. да је од стране произвођача авиона Dassault Aviation признат као овлашћени сервисни центар за авион типа FALCON 50

5.3. да је од стране произвођача авиона Bombardier признат као овлашћени сервисни центар за авион типа LEARJET 31A

5.4. да је од стране произвођача мотора Honeywell признат као овлашћени сервисни центар за моторе TFE-731 серије

Додатни услови за учешће у поступку:

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- б) да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом и то:
 - 6.1.** да у 2013. години није исказао пословни губитак;



6.2. да је у претходних 5 обрачунских година (2009,2010,2011,2012. и 2013.):

- извршио најмање тридесет (30) услуга базних прегледа авиона типа Falcon 50,
- извршио најмање десет (10) услуга базних прегледа авиона типа Learjet 31a,
- извршио најмање двадесет (20) услуга већих периодичних прегледа (MPI- Major Periodic

Inspection) у оквиру одржавања одељка мотора TFE731,

- извршио најмање пет (5) услуга прегледа топлог одељка (HS-Hot Section Inspection)

помоћног уређаја за напајање (APU) GTCP36.

7) да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом и то:

7.1. - да располаже са обједињеном радионицом за испитивање материјала методима без разарања, радионицом за одржавање опреме за принудне поступке, радионицом за одржавање дрвених структура, радионицом за тапетарске радове, радионицом за одржавање металних структура, радионицом за одржавање електронске опреме, моторском радионицом, посебним хангаром за фарбање авиона који је у потпуности оспособљен за одржавање ентеријера или вршење модификација електронске опреме,

- да располаже најмање по једним (1) сервисним центром за техничко одржавање авиона типа FALCON 50 и LEARJET 31A на територији Европе, САД-а, Блиског истока и Азије,

7.2. - да има најмање 150 запослених лица и

- да располаже екипом за AOG ситуације за авион FALCON 50 и LEARJET 31A (авион на земљи – неисправан за лет).

Упутство како се доказује испуњеност услова:

Понуђач је дужан да у понуди достави доказе да испуњава **ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ** за учешће у поступку јавне набавке у складу са Законом, и то:

ПРАВНО ЛИЦЕ:

- 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда; за стране понуђаче извод из одговарајућег регистра надлежног органа државе у којој има седиште (**Прилог број 1.**).
- 2) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; за стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште (**Прилог број 2.**).
- 3) Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву, изречена мера забране обављања делатности; за стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште (**Прилог број 3.**).



4) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода; за стране понуђаче потврда надлежног пореског органа државе у којој има седиште (**Прилог број 4.**).

5) Важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке и то важеће уверење о оспособљености (издато од надлежног органа) за обављање делатности која је предмет јавне набавке, односно да поседује:

5.1. Уверење о оспособљености ДЕО 145 (APPROVAL CERTIFICATE PART 145) које у листи одобреног обима радова (approval schedule) има следећа овлашћења:

- ваздухоплов (A1 – aeroplane) FALCON 50 базно и линијско одржавање,
- ваздухоплов (A1 – aeroplane) LEARJET 31A базно и линијско одржавање,
- мотор (B1 – turbine) HONEWELL TFE731 (**Прилог број 5.**),

5.2. да је од стране произвођача авиона Dassault Aviation признат као овлашћени сервисни центар за авион типа FALCON 50 (**Прилог број 6.**),

5.3. да је од стране произвођача авиона Bombardier признат као овлашћени сервисни центар за авион типа LEARJET 31A (**Прилог број 7.**),

5.4. да је од стране произвођача мотора Honeywell признат као овлашћени сервисни центар за моторе TFE-731 серије (**Прилог број 8.**).

Доказ из тачке 2), 3) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

ПРЕДУЗЕТНИК:

1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

2) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

3) Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности.

4) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Доказ из тачке 2), 3) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.



ФИЗИЧКО ЛИЦЕ

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

2) Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

3) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Доказ из тачке 1) и 3) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Понуђач је дужан да у понуди достави доказе да испуњава **ДОДАТНЕ УСЛОВЕ** за учешће у поступку јавне набавке у складу са Законом и то:

6.1. Извештај о бонитету (БОН – ЈН) Агенције за привредне регистре којим доказује да је у претходној години (2013-ој) пословао без губитака или Биланс стања и Биланс успеха за претходну годину (2013-у), са мишљењем овлашћеног ревизора или доказ да су финансијски извештаји предати Агенцији за привредне регистре; ако понуђач није субјект ревизије у складу са Законом о рачуноводству („Службени гласник РС”, број 62/13) и Законом о ревизији („Службени гласник РС”, број 62/13), дужан је да уз билансе достави одговарајући акт – одлуку у смислу законских прописа за наведену годину (**Прилог број 9.**).

6.2. Изјава о пословном капацитету којом понуђач на несумњив начин доказује да је у претходних 5 обрачунских година (2009,2010,2011,2012. и 2013.):

- извршио најмање тридесет (30) услуга базних прегледа авиона типа Falcon 50,
- извршио најмање десет (10) услуга базних прегледа авиона типа Learjet 31a,
- извршио најмање двадесет (20) услуга већих периодичних прегледа (MPI- Major Periodic

Inspection) у оквиру одржавања одељка мотора TFE731,

- извршио најмање пет (5) услуга прегледа топлог одељка (HIS-Hot Section Indpection)

помоћног уређаја за напајање (APU) GTCP36 (**Образац број 11.**).

7.1. Изјава о техничком капацитету којом понуђач на несумњив начин доказује:

- да располаже са обједињеном радионицом за испитивање материјала методима без разарања, радионицом за одржавање опреме за принудне поступке, радионицом за одржавање дрвених структура, радионицом за тапетарске радове, радионицом за одржавање металних структура, радионицом за одржавање електронске опреме, моторском радионицом, посебним хангаром за фарбање авиона који је у потпуности оспособљен за одржавање ентеријера или вршење модификација електронске опреме,

- да располаже са најмање по једним сервисним центром за техничко одржавање авиона типа Falcon 50 и Learjet 31a на територији Европе, САД-а, Блиског Истока и Азије. (**Образац број 12.**).



7.2. Изјава о кадровском капацитету којом понуђач на несумњив начин доказује:

- да има најмање 150 запослених лица,
- да располаже екипом за AOG (авион на земљи - неисправан за лет) ситуације за авион

Falcon 50 и Learjet 31a (Образац број 13.).

Услови које мора да испуни сваки подизвођач, односно члан групе понуђача

Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем наведених доказа, а услов из члана 75. став 1. тачка 5) доказује достављањем дозволе надлежног органа, ако је посебним прописима предвиђена дозвола за део послова које ће подизвођач извршити. Услове финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално, без обзира на ангажовање подизвођача.

Сваки понуђач из групе понуђача који подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, као и услов из члана 75. став 1. тачка 5), ако се тражи, што доказује достављањем наведених доказа. Услове финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета из члана 76. Закона, понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву (Образац број 14.) из конкурсне документације. Ову изјаву даје и сваки члан групе понуђача, односно подизвођач, у своје име.

Начин достављања доказа

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.



Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. став 1. тачка 1) до 4) Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на инернет страницама надлежних органа, у ком случају је у обавези навести прво, који су то докази и друго, навести интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.



УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке. Понуђач мора испуњавати све Законом утврђене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

1. Језик

Наручилац је конкурсну документацију припремио на српском језику и на енглеском језику.

Поступак јавне набавке води се на српском језику.

У случају учествовања страног понуђача у поступку, понуда у целини може бити достављена на енглеском језику, односно сви обрасци у понуди и докази који се подносе уз понуду, могу бити достављени на енглеском језику.

2. Посебни захтеви у погледу начина сачињавања понуде

Понуђач подноси понуду која мора да садржи следеће **ОБРАСЦЕ**:

- Образац Понуде
 - Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни
 - Образац трошкова припреме понуде
 - Образац изјаве о независној понуди
 - Општи подаци о понуђачу
 - Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду
 - Општи подаци о члану групе понуђача
 - Изјава понуђача да не наступа са подизвођачима
 - Изјава о ангажовању подизвођача
 - Општи подаци о подизвођачу
 - Изјава о пословном капацитету
 - Изјава о техничком капацитету
 - Изјава о кадровском капацитету
 - Изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН
- Образац 1.**
Образац 2.
Образац 3.
Образац 4.
Образац 5.
Образац 6.
Образац 7.
Образац 8.
Образац 9.
Образац 10.
Образац 11.
Образац 12.
Образац 13.
Образац 14.

Понуђач подноси понуду која мора да садржи следеће **ПРИЛОГЕ**:

- Извод из АПР-а, надлежног Привредног суда или одговарајућег регистра надлежног органа државе у којој понуђач има седиште
 - Извод из казнене евиденције, уверење надлежног суда или полицијске управе МУП-а
 - Потврде привредног и прекршајног суда или потврда Агенције за привредне регистре
 - Уверења пореске управе Министарства финансија и привреде и уверење надлежне
- Прилог 1.**
Прилог 2.
Прилог 3.
Прилог 4.



- | | |
|--|-----------|
| локалне самоуправе | |
| - Документ (сертификат) као доказ о оспособљености ДЕО 145 | Прилог 5 |
| - Доказ да је овлашћени сервисни центар за авион типа Falcon 50 | Прилог 6. |
| - Доказ да је овлашћени сервисни центар за авион типа Learjet 31a | Прилог 7. |
| - Доказ да је овлашћени сервисни центар за моторе серије TFE-731 | Прилог 8. |
| - Извештај о бонитету (БОН-ЈН) Агенције за привредне регистре или Биланс стања и Биланс успеха за 2013. годину | Прилог 9. |

Понуда се доставља искључиво на обрасцу конкурсне документације која се може преузети са Портала јавних набавки или интернет странице наручиоца, што значи да није дозвољена било каква измена текста конкурсне документације или исправљање, преправљање текста и слично.

Имајући у виду наведено, Понуђач је у обавези обрасце у конкурсној документацији попунити читко или заокружити већ дате елементе, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

Обрасце потписује лице овлашћено за потписивање понуде.

- **уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално:**
 1. Образац број 5. мора бити оверен и потписан од стране одговорног лица понуђача – директора,
 2. остале обрасце потписује и оверава одговорно лице подизвођача – директор или овлашћено лице за потписивање понуде, које је назначено у Обрасцу број 5.
- **уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем:**
 1. Образац број 10. мора бити оверен и потписан од стране одговорног лица подизвођача – директора,
 2. обрасце који се односе на подизвођаче потписује и оверава одговорно лице подизвођача – директор или овлашћено лице за потписивање понуде, које је назначено у Обрасцу број 10.
- **уколико понуду подноси група понуђача:**

1. у случају подношења заједничке понуде, понуђачи су у обавези доставити споразумом из члана 81. став 4. Закона, у коме су дужни између осталог, дефинисати члана групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду, чиме се дефинише и питање потписивања понуде.

Модел уговора потписује и оверава одговорно или овлашћено лице понуђача, ако понуду подноси самостално или са подизвођачем. Уколико понуду подноси група понуђача, модел уговора потписује и оверава одговорно или овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача, у складу са споразумом из члана 81. став 4. Закона.

3. **Обавештење о забрани подношења понуде са варијантама**
Понуда са варијантама није дозвољена, а уколико се поднесе биће одбијена.



4. Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може повући нити мењати понуду.

5. Начин подношења понуде

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима. Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, да наведе назив подизвођача, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и да наведе део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Наручилац ће на захтев подизвођача пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. тачка 1) до б) Закона.

6. Захтеви у погледу начина и услова плаћања и квалитета услуге

Наручилац ће извршити плаћање у целости након извршене услуге, у року од 20 (двадесет) дана од пријема фактуре потписане од стране овлашћеног представника Наручиоца и документа који је релевантан доказ да је извршена услуга (потписаног записника о извршеној услузи или испитног теста о извршеној калибрацију, оверена АД нота, зелена картица и сл.), уплатом на текући рачун и у динарској противвредности по средњем курсу Народне банке Србије на дан издавања фактуре.

Наручилац задржава право да динамику уплате средстава усклађује са ликвидним могућностима буџета Републике Србије.

7. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди

У потупку јавне набавке вредности се исказују у динарима.

Понуђач може цену у понуди да искаже у иностраној валути и то у CHF, с тим што ће се за прерачун у динаре користити одговарајући средњи девизни курс Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12).

8. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.



Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.
Цена, као критеријум за оцењивање понуде не сматра се поверљивим податком.

9. Додатне информације и појашњења у вези припремања понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем и подношењем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

10. Додатна објашњења од понуђача

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

11. Критеријум за оцењивање понуда

Критеријум за оцењивање понуде је „најнижа понуђена цена”.

12. Обавештење о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

13. Накнада за коришћење патената

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

14. Заштита права

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје се наручиоцу на адресу: Авио-служба Владе, Нови Београд, Булевар Михаила Пупина бр. 2.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако законом није другачије одређено.



Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права мора да садржи све елементе наведене у члану 151. став 1. Закона. Уз поднети захтев, сагласно члану 156. став 1. тачка 3. Закона, обавезно доставити доказ о уплати таксе у износу од 80.000,00 динара на жиро рачун бр. 840-742221843-57 по моделу 97 – Републичка административна такса; Прималац: Буџет Републике Србије.

15. Рок за закључење уговора о јавној набавци

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор, у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из става 1. понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремено захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.



Образац број 1.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Пуни назив Понуђача: _____

Скраћени назив Понуђача _____

Адреса седишта: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Особа за контакт: _____

Телефон: _____

На основу објављеног Позива за подношење понуде за јавну набавку број О-01/2014- Набавка услуге одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавка резервних делова и материјала, достављамо

П О Н У Д У

бр. _____ од _____ 2014. године

1. Да квалитетно извршимо услугу одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавку резервних делова и материјала у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, за период од три године рачунајући од дана закључења уговора, на начин:

а) самостално б) заједничка понуда ц) са подизвођачем

2. Цена:

ВРСТА УСЛУГЕ	ЦЕНА	ВАЛУТА
Услуга одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавка резервних делова и материјала - укупна вредност понуде		РСД / СНФ
Словима		РСД / СНФ



3. Понуду дајемо у валути РСД / CHF (заокружити валуту).
4. Рок за извршење услуге биће уговорен непосредно пре или за време извршења услуге, а у складу са општим условима одржавања и поправки.
5. Гарантни рок за услуге одржавања и поправки примењиваће се у складу са роковима утврђеним општим условима одржавања и поправки.
6. За извршење јавне набавке ангажујемо ____ (____) подизвођача.
7. Уз понуду прилажемо све доказе тражене конкурсном документацијом.
8. Важност понуде износи 30 дана од дана отварања понуда.
9. Начин плаћања: плаћање по овом уговору, по правилу, врши након извршене услуге, у износу 100%, у року од 15 (петнаест) дана од пријема фактуре потписане од стране овлашћеног представника Наручиоца и документа који је релевантан доказ да је услуга извршена, уплатом на текући рачун означен у фактури, у валути _____.

За услуге веће вредности (вредности изнад 1.000.000 динара) могуће је плаћање на основу профактуре, спецификације дела извршених услуга и утрошеног материјала и јединичних цена из понуде Извршиоца бр. _____ од _____ 2014. године, потписане од стране овлашћеног представника Наручиоца, у року од 15 дана од дана пријема оверене профактуре, уплатом на текући рачун означен у профактури, у валути _____.

У изузетним случајевима дозвољено је авансно плаћање у износу 100%, у року од 15 (петнаест) дана од пријема авансне фактуре потписане од стране овлашћеног представника Наручиоца, уплатом на текући рачун означен у авансној фактури, у валути _____.

Датум: _____ 2014. година

Потпис овлашћеног лица

М.П.



**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Табела I

Рб	ОПИС	Цена услуге човек/час	Количина	Валута	Укупно
1	Извођење редовних прегледа у оквиру линијског и базног одржавања на авионима из флоте Авио-службе Владе за авион FALCON 50 (В, 2В, 4В, С, 2С, 3С, 4С)		1.000		
2	Извођење редовних прегледа у оквиру линијског и базног одржавања на авионима из флоте Авио-службе Владе за авион LEARJET 31А (С1-С6, D1-D6)		100		
3	Одржавање мотора ХОНЕYWELL TFE-731		1750		
4	Одржавање помоћног уређаја за напајање (GTCР36-100)		20		
5	Одржавање инструмената у радионицама		50		
6	Одржавање радио компоненти у радионицама		10		
7	Одржавање компоненти за пнеуматику у радионицама		10		
8	Одржавање електро компоненти у радионицама		20		
9	Одржавање хидро компоненти у радионицама		15		
10	Одржавање механичких компоненти у радионицама		30		
11	Одржавање стајног трапа у радионицама		10		



12	Одржавање тачкова и кочница у радионицама		50		
13	Одржавање опреме за принудне поступке у радионицама		40		
14	Одржавање компоненти ентеријера у радионицама		10		
15	Испитивање материјала методама без разарања (NDT): - Liquid penetrant, Magnetic particle - Eddy current, Ultrasonic - X/Gamma Radiographic - Boroscopic test.		10 10 5 10		
16	Отклањање сложених кварова на системима авиона за које Авио-служба Владе нема потребну опрему		100		
17	Извођење поправки, модификација или преправки у складу са захтевима Авио-службе Владе		80		
18	Пружање услуга инжињеринга и осталих административних послова везаних за радове изведене на авиону		10		
19	Извођење радова према налозима за пловидбеност (AD Note), Сервисним билтенима и Сервисним информацијама или модификацијама према одобрењу произвођача авиона или мотора у складу са захтевима ваздухопловних власти или Авио-службе Владе		40		
20	Одржавање и оправка делова ваздухоплова (фарбање целог авиона, оправка структуре, полирање, чишћење)		100		
УКУПНО (1+20)					



Табела II

Цена радне снаге код пружања услуга техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе

бр.	ОПИС	Цена услуге човек/час	Количина	Валута	Укупно
1.	Пружање услуга механичара		50		
2.	Електроника, авио-електроника, инструменти, мотори		30		
3.	Отклањање кварова на мотору HONEYWELL TFE-731		40		
4.	Инжењеринг		10		
5.	Испитивање материјал методама без разарања (NDT):				
	а) Течни пенетранти и испитивање магнетним честицама		10		
	б) Ултразвучно испитивање - Eddy current		10		
	в) Бороскопска инспекција		10		
УКУПНО (1+5)					

НАПОМЕНА: Трошкови пута, трошкови смештаја и дневнице, за лица која ће пружати услуге техничке помоћи и помоћи широм света, падају на терет Наручиоца.
 За потребан или тражен прековремени рад, додаје се 50% на горње цене. Субота, недеља и локални празници третирају се као прековремени рад. Код пружања услуга техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе, за уграђени материјал, важе цене дате у Табели III увећане за 10%.



Табела III

	ОПИС	Висина провизије
1.	Трошкови хендлинга везани за снабдевање резервним деловима, потрошним материјалом, компонентама и кружећим деловима за непосредну продају, размену или поправку и то:	
	1.а) од CHF 0.00 до CHF 20,000.00	_____ % од тренутне тржишне вредности дела
	1.б) од CHF 20,001.00 до CHF 50,000.00	_____ % од тренутне тржишне вредности дела
	1.в) од CHF 50,001.00 до CHF 75,000.00	_____ % од тренутне тржишне вредности дела
	1.г) од CHF 75,001.00 и преко тог износа	_____ % од тренутне тржишне вредности дела
	1.д) за део који је доставио Наручилац посла	_____ % од тренутне тржишне вредности дела
	1.ђ) трошкови хендлинга делова које је Наручилац набавио од трећих лица	_____ % од износа фактуре за набављени део
2.	Пружање техничке подршке (набавка, снабдевање и изнајмљивање опреме и алата потребних за сервисирање и рад на авионима)	_____ % од тренутне тржишне вредности
УКУПНО (1+2)		

НАПОМЕНА: 1) Укупна вредност Табеле III представља збир процената посматраних као збир природних бројева.
2) Трошкови транспорта падају на терет Наручиоца.



РЕКАПИТУЛАЦИЈА

Табела I (1+20)

Табела II (1+5)

Табела III (1+2)

УКУПНО: (I+II+III)

Услуге које су предмет конкретне јавне набавке ослобођене су плаћања ПДВ-а, у складу са чланом 24. став 1. тачка 17) Закона о порезу на додату вредност („Службени гласник РС”, бр. 84/04, 86/04-исправка, 61/05 и 61/07).

Датум: _____ 2014. године

Овлашћено лице

МП



Образац број 3.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДА

Врста трошкова	Цена са ПДВ-ом
Трошкови припреме понуде	
Трошкови подношења понуде	
УКУПНО:	

Датум: _____ 2013. година

Потпис

М.П.



Образац број 4.

На основу члана 26. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12), Понуђач

даје

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуду за јавну набавку О-01/2014 - Набавка услуге одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавку резервних делова и материјала, подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____ 2013. године

Потпис

М.П. _____

НАПОМЕНА: Образац копирати у потребном броју примерака.



Образац број 5.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА

3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

(заокружити)

Пословно име Понуђача	
Скраћени назив Понуђача из одговарајућег регистра	
Адреса седишта Понуђача	
Одговорно лице код Понуђача (директор)	
Лице овлашћено за потписивање понуде	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
E-mail	
Текући рачун Понуђача	
Назив пословне банке	
Матични број понуђача	
Порески број понуђача – ПИБ	
ПДВ број	

Датум: _____ 2014. година

М.П.

Потпис



Образац број 6.

ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку јавне набавке број О-01/2014, услуге одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавку резервних делова и материјала, и то:

Назив и адреса члана групе	Врста услуга које ће извршавати члна групе	Учешће члана групе у понуди (%)	Потпис одговорног лица и печат члана групе
Овлашћени члан:			Потпис одговорног лица: _____ м.п.
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____ м.п.
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____ м.п.

Датум: _____ 2014. година

Образац потписују и оверавају печатом одговорна лица сваког члана групе понуђача - директори.



Образац број 7.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Пословно име члана групе понуђача	
Скраћени назив члана групе понуђача	
Адреса седишта члана групе Понуђача	
Одговорно лице члана групе - директор	
Лице овлашћено за потписивање понуде	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
E-mail	
Текући рачун предузећа	
Назив пословне банке	
Матични број понуђача	
Порески број предузећа – ПИБ	
ПДВ број	

Датум: _____ 2014. година

Потпис

М.П. _____

НАПОМЕНА: Образац копирати у потребном броју примерака, за сваког члана групе понуђача.



Образац број 8.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА**

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да у јавној набавци број О- 01/2014- услуге одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавку резервних делова и материјала, не учествујемо са подизвођачима.

Датум: _____ 2014. година

М.П. _____ Потпис

НАПОМЕНА: Образац копирати у потребном броју примерака.



Образац број 9.

ИЗЈАВА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА

За реализацију јавне набавке број О-01/2014 – услуге одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавку резервних делова и материјала, ангажоваћемо следеће подизвођаче:

Ред. бр.	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	ВРСТА УСЛУГЕ КОЈЕ НУДИ
1.		
2.		
3.		

Датум: _____ 2013. година

Потпис

М.П. _____



ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име Подизвођача	
Скраћени назив Подизвођача	
Адреса седишта Подизвођача	
Име и презиме одговорног лица - директор	
Овлашћено лице за потписивање понуде	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е-mail	
Текући рачун Подизвођача	
Назив пословне банке	
Матични број Подизвођача	
Порески број Подизвођача – ПИБ	
ПДВ број	

Датум: _____ 2014. године

Потпис

М.П.

НАПОМЕНА: Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче.



Назив понуђача

Адреса

ИЗЈАВА О ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да испуњавамо услов који се односи на пословни капацитет и то да смо у претходних 5 обрачунских година (2009,2010,2011,2012. и 2013.):

- извршили најмање тридесет (30) услуга базних прегледа авиона типа Falcon 50,
- извршили најмање десет (10) услуга базних прегледа авиона типа Learjet 31a,
- извршили најмање двадесет (20) услуга већих периодичних прегледа (MPI- Major Periodic Inspection) у оквиру одржавања одељка мотора TFE731,
- извршили најмање пет (5) услуга прегледа топлог одељка (HIS-Hot Section Indrection) помоћног уређаја за напајање (APU) GTCP36.

Датум: _____ 2014. године

Потпис овлашћеног лица

МП



Назив понуђача

Адреса

ИЗЈАВА
О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем:

- да располажемо са обједињеном радионицом за испитивање материјала методима без разарања, радионицом за одржавање опреме за принудне поступке, радионицом за одржавање дрвених структура, радионицом за тапетарске радове, радионицом за одржавање металних структура, радионицом за одржавање електронске опреме, моторском радионицом, посебним хангаром за фарбање авиона који је у потпуности оспособљен за одржавање ентеријера или вршење модификација електронске опреме,

- да располажемо са најмање по једним сервисним центром за техничко одржавање авиона типа Falcon 50 и Learjet 31a на територији Европе, САД-а, Блиског Истока и Азије и да ће исти бити на располагању за све време извршења услуга које су предмет ове јавне набавке.

Датум: _____ 2014. године

МП

Потпис овлашћеног лица



Образац број 13.

Назив понуђача

Адреса

ИЗЈАВА
О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем:

1. да располажемо са екипом за AOG (авион на земљи – неисправан за лет) ситуације за авион FALCON 50 и LEARJET 31A, што подразумева стручни кадар, комплетан алат и материјал потребан за извршење услуге,
2. да ће екипа за AOG ситуације пружити пун сервис и логистичку помоћ за било које техничке проблеме, без обзира на то у којој се страни држави авион из флоте Авио-службе Владе буде налазио у тренутку настанка квара.

Датум: _____ 2014. године

МП

Потпис овлашћеног лица



Образац број 14.

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12)

а) понуђач

б) подизвођач
/заокружити/

в) члан групе понуђача

/назив понуђача, подизвођача, члана групе понуђача/

дајем

ИЗЈАВУ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо при састављању понуде за јавну набавку број О – 01/2014 – услуге одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавку резервних делова и материјала, поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум: _____ 2014. године

Потпис

М.П. _____

НАПОМЕНА: Образац копирати у потребном броју примерака.



Прилог 1.

**Извод из АПР-а или надлежног Привредног суда
(за стране понуђаче извод из одговарајућег регистра надлежног органа
државе у којој понуђач има седиште)**



Прилог 2.

**Извод из казнене евиденције,
уверење надлежног суда или надлежне полицијске управе МУП-а
(за стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има
седиште)**



Прилог 3.

**Потврде привредног и прекршајног суда или
потврда Агенције за привредне регистре
(за стране понуђаче потврда надлежног органа
државе у којој има седиште)**



Прилог 4.

**Уверења пореске управе Министарства финансија
и уверење надлежне локалне самоуправе
(за стране понуђаче потврда надлежног пореског органа
државе у којој има седиште)**



Прилог 5.

Документ (сертификат) као доказ о оспособљености
ДЕО 145



Прилог 6.

**Доказ да је овлашћени сервисни центар
за авион типа FALCON 50**



Прилог 7.

**Доказ да је овлашћени сервисни центар
за авион типа LEARJET 31A**



Прилог 8.

Доказ да је овлашћени сервисни центар
за моторе серије TFE-731



Прилог 9.

**Извештај о бонитету (БОН-ЈН) Агенције за привредне регистре
или Биланс стања и Биланс успеха за 2012. годину**



М О Д Е Л У Г О В О Р А

**УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГЕ
О-01/2014**

**Набавка услуге одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на
авионима из флоте Авио-службе Владе и набавка
резервних делова и материјала**



Ugovor o održavanju

između

i

AVIO SLUŽBE VLADE



Sadržaj

Sadržaj.....	2
Lista važećih strana.....	4
Definicije.....	4
1. Primena.....	6
1.1. Korisnik usluga.....	6
1.2. Davalac usluga.....	6
1.3. Nadležni organ.....	6
2. Predmet ugovora.....	6
3. Zadaci avio-prevoznika za kontinuirano obezbeđenje plovidbenosti.....	7
3.1. Odgovornost za održavanje.....	7
3.2. Ugovoreni zadaci.....	7
3.3. Procedure izvođača radova.....	7
3.4. Kontrola procedura.....	7
3.5. Ostale procedure.....	7
3.6. Pristup podacima koji se odnose na rukovodioca za obezbeđivanje kontinuirane plovidbenosti (CAM).....	8
4. Obaveze Davaoca usluga.....	8
5. Obim radova.....	8
5.1. Tip aviona, motori i pomoćni uređaj za napajanje (APU).....	8
5.2. Ugovoreno održavanje.....	8
6. Komercijalni elementi.....	8
6.1. Cene i uslovi plaćanja.....	8
7. Primena zakona.....	9
8. Odgovornosti.....	9
9. Opšti uslovi održavanja i popravki.....	9
10. Važenje ugovora.....	9
11. Osiguranje.....	10
12. Razno.....	10
12.1. Prenos ugovornih prava.....	10
12.2. Odricanje od odgovornosti.....	11
12.3. Modifikacija.....	11
12.4. Delimična ništavnost.....	11
12.5. Odricanje.....	11
12.6. Naslovi i zaglavlja.....	11
12.7. Obaveštenja.....	11
12.8. Ovlašćeni predstavnici Korisnika usluga.....	11
12.9. Geografska ograničenja.....	12
12.10. Prilozi i Aneksi.....	12
12.11. Obrazac i razmena potpisa.....	12
12.12. Kopije ugovora.....	12
13. Zakon / Jurisdikcija.....	13
Prilog A - Ugovoreno održavanje.....	14
1. Opšte.....	14
2. Obim radova.....	14
2.1. Tip aviona, motora i uređaja za napajanje.....	14
2.1.1. Vrsta radova koji će biti izvedeni.....	14
2.2. Mesto izvođenja radova održavanja.....	14
2.2.1. Mesto baznog održavanja.....	14
2.2.2. Mesto linijskog održavanja.....	14
2.2.3. Ograničena ovlašćenja pratećeg osoblja Korisnika usluga.....	15
2.3. Ugovaranje i podugovaranje.....	15
2.3.1. Opšte.....	15
2.3.2. Ugovaranje.....	15
2.3.3. Podugovaranje.....	15



2.4. Program održavanja.....	15
2.4.1. Razvoj i izmene.....	15
2.4.2. Važenje programa održavanja i pouzdanost.....	16
2.4.3. Odgovornost davaoca usluga.....	16
2.5. Praćenje i kontrola kvaliteta.....	16
2.6. Učešće Nadležnog organa.....	16
2.7. Podaci o plovidbenosti.....	16
2.7.1. Dokumentacija koju obezbeđuje Korisnik usluga.....	16
2.7.2. Dokumentacija dostupna kod Davaoca usluga.....	17
2.8. Stanje po prijemu.....	17
2.9. Nalozi za plovidbenost, Servisni bilteni i Modifikacije.....	18
2.9.1. Nalozi za plovidbenost.....	18
2.9.2. Servisni bilteni.....	19
2.9.3. Ostale Modifikacije.....	20
2.10. Kontrola sati i ciklusa.....	20
2.11. Delovi sa ograničenim vekom trajanja.....	20
2.11.1. Razmena informacija o delovima sa ograničenim vekom trajanja.....	20
2.12. Snabdevanje delovima.....	21
2.12.1. Opšte.....	21
2.12.2. Delovi koje dostavlja Davalac usluga.....	21
2.12.3. Delovi koji se nabavljaju iz zajedničkih baza.....	21
2.12.4. Delovi koje dostavlja Korisnik usluga.....	21
2.13. Zajednički deo na linijskoj stanici.....	21
2.14. Redovno održavanje.....	21
2.15. Vanredno održavanje.....	22
2.15.1. Veće popravke.....	22
2.16. Odloženi radovi.....	22
2.17. Odstupanje od plana održavanja.....	22
2.18. Preleti / Probni letovi.....	23
2.18.1. Preleti.....	23
2.18.2. Probni letovi.....	23
2.19. Test pre ugradnje.....	23
2.20. Dokumentacija o spremnosti za upotrebu.....	23
2.21. Vođenje evidencije.....	23
2.21.1. Obaveze Davaoca usluga.....	23
2.21.2. Obaveze korisnika usluga.....	24
2.22. Razmena informacija.....	24
2.22.1. Opšte.....	24
2.22.2. Prijavljivanje događaja.....	24
2.22.3. Pristup evidenciji i dokumentaciji u slučaju nesreće ili incidenta.....	24
2.23. Sastanci.....	25
2.23.1. Početni Sastanak.....	25
2.23.2. Tehnički sastanak.....	25
Prilog B – bez unosa.....	26
Prilog C – Opšti uslovi održavanja i popravki.....	27
Prilog D – bez unosa.....	33
Prilog E – bez unosa.....	34
Aneks 1 – Avion.....	35
Aneks br.2 – Podaci o organizaciji (JA).....	36
Aneks br. 3 – Podaci o Korisniku usluga.....	38



Avio Služba Vlade, Ugovor o tehničkom održavanju

Lista

važćih

strana

Str. br.	Status revizije
1	0
2	0
3	0
4	0
5	0
6	0
7	0
8	0
9	0
10	0
11	0
12	0
13	0
14	0
15	0
16	0
17	0
18	0
19	0
20	0
21	0
22	0
23	0
24	0
25	0
26	0

27	0
28	0
29	0
30	0
31	0
32	0
33	0
34	0
35	0
36	0
37	0
38	0
39	0
40	0
41	0
42	0
43	0
44	0
45	0
46	0
47	0
48	0
49	0
50	0
51	0
52	0
53	0

Definicije

Za potrebe ovog ugovora sledeći termini i skraćenice imaće dole navedeno značenje.

Opis	Značenje
AD	Nalog za plovidbenost
Avion	Avion sa motorima i pomoćnim uređajem za napajanje kao što je navedeno u odgovarajućem aneksu ovog ugovora i obuhvaćenim njegovim odredbama.
AMC	Prihvatljivi načini usaglašavanja
AOC	Uverenje o osposobljenosti za obavljanje javnog avio-transporta, dokument koji nadležni organ izdaje kompaniji i kojim se kompaniji dozvoljava obavljanje javnog avio-transporta.
Opis	Značenje
AOG	znači da je avion na zemlji i definiše situaciju u kojoj je zbog tehničkog stanja aviona zabranjeno dalje letenje jer avion ne ispunjava uslove za obavljanje leta.
APU	Pomoćni uređaj za napajanje
CA	Nadležni organ
CAA	Civilne vazduhoplovne vlasti
CAM	Rukovodilac za obezbeđivanje kontinuirane plovidbenosti
CAME	Priručnik za obezbeđivanje kontinuirane plovidbenosti
CAMO	Organizacija za obezbeđivanje kontinuirane plovidbenosti
CH 5	Odeljak 5
CMMS	Komputerizovani sistem upravljanja održavanjem, koji je Korisnik usluga o sopstvenom trošku



	nabavio od odgovarajuće kompanije. Korisnik je odgovoran za upravljanje ovim sistemom kao i za tačnost, celovitost i ažurnost podataka koji se nalaze u sistemu.
Nadležni organ (Competent Authority)	Nadležni organ prema Uredbama Komisije EZ br. 2042/2003 vrši nadzor nad kontinuiranom plovidbenošću vazduhoplova i izdavanje uverenja o plovidbenosti.
CRS	Uverenje o spremnosti za upotrebu
CSN	Broj ciklusa od postavljanja
CSO	Broj ciklusa od remonta
DOA	Odobrenje organizacije za dizajn u skladu sa EASA Deo-21
EASA	Evropska agencija za bezbednost vazdušnog saobraćaja
EC	Evropska zajednica
FAA	Savezna administracija za vazdušni saobraćaj (SAD – Civilna vazduhoplovna vlast)
FOCA	Savezna kancelarija civilnog vazduhoplovstva Švajcarske
HIL	Lista neispravnosti na avionu
JA Location	Organizacija Davaoca usluga u kojoj se izvode radovi
JAR	Zajednički vazduhoplovni propisi
LLP	Delovi sa ograničenim vekom upotrebe
MM	Priručnik za održavanje
MOE	Priručnik organizacije za održavanje
MPD	Dokument za planiranje održavanja
MRBR	Izveštaj Komiteta za održavanje
NAA	Nacionalna civilna vazduhoplovna vlast
OEM	Originalni proizvođač opreme
Avio-prevoznik	Kompanija koja ima sopstveno uverenje o osposobljenosti za obavljanje javnog avio-transporta (AOC) za avion koji je u njenom vlasništvu ili je sklopila ugovor sa vlasnikom aviona, u skladu sa Uredbama Komisije EZ br. 2042/2003.
PCA	Produžena plovidbenost
RAS	Dokument o potvrdi popravke (EASA dokument ekvivalentan FAA obrascu 8100-9)
S/N	Serijski broj
SRM	Priručnik za strukturne popravke
SB	Servisni bilten
SNAG Sheet	Evidencija organizacije za održavanje (MOE) u koju se beleže nalazi inspekcije ili druge primedbe
TC	Uverenje o tipu
TCA	Vazduhoplovne vlasti Kanade
TLMC	Rokovi pregleda
TSN	Vreme od postavljanja
TSO	Vreme od remonta



1. Primena

1.1. Korisnik usluga

Ovaj ugovor se primenjuje na:

Republika Srbija

Avio- Služba Vlade

Bulevar Mihaila Pupina 2

11070 Novi Beograd

(Korisnik usluga)

i

1.2. Davalac usluga - Odobrena organizacija za održavanje u skladu sa propisima EASA Part-145 koja poseduje odobrenje izdato od nadležnih vlasti

(u daljem tekstu JA)

1.3. Nadležni organ

Za potrebe ovog ugovora pod izrazom Nadležni organ podrazumevaće se Civilne vazduhoplovne vlasti Republike Srbije.

2. Predmet ugovora

Za potrebe definisanja procedura održavanja i Procedura za upravljanje održavanjem, koje se odnose na vršenje komercijalnog prevoza uz odobrenje izdato od nadležnog organa, zaključen je ovaj ugovor između Korisnika usluga i _____, kao Davaoca usluga.

Ovaj Ugovor se odnosi na avione uključujući motore i pomoćni uređaj za napajanje, kao što je navedeno pod izrazom «Avion» u Aneksu br.1 ovog ugovora. Aneks br. 1 čini sastavni deo ovog Ugovora.

Prilog C ovog Ugovora pod naslovom «Opšti uslovi održavanja i popravki» čini sastavni deo ovog ugovora uz napomenu da ukoliko se bilo koja odredba ovog Ugovora nalazi u sukobu sa odredbama Priloga C, odredbe Ugovora će imati prvenstvo u primeni.



3. Zadaci avio-prevoznika za kontinuirano obezbeđenje plovidbenosti

3.1. Odgovornost za održavanje

U okviru poslovanja Korisnika usluga, odgovornost za održavanje snosi rukovodilac za obezbeđenje kontinuirane plovidbenosti (CAM). Njegove dužnosti definisane su u Priručniku organizacije za obezbeđivanje kontinuirane plovidbenosti vazduhoplova (CAME) službe za održavanje Korisnika Usluga ili sličnom dokumentu.

Neophodno je naglasiti da je Naručilac posla kao operator koji radi pod EU OPS1 regulativom odgovoran za program radova održavanja koje vrši organizacija za održavanje (Davalac usluga), a koja je odobrena i prihvaćena od strane nadležnih vlasti saglasno EASA Delu-145.

U skladu sa tim, ukoliko se navodi da Davalac usluga obavlja tu funkciju, delatnost ili zadatke, obavezno se podrazumeva da je Korisnik usluga odgovoran da li te funkcije, delatnosti i zadaci zadovoljavaju njegove zahteve.

Takođe se podrazumeva da se ovim ugovorom Davalac usluga kao odobrena organizacija za održavanje prema EASA Delu-145 ne oslobađa poslovanja u skladu sa svim zahtevima EASA Dela-145.

Radovi koje treba izvršiti podrazumevaju planirane radove koje je Korisnik usluga poručio, kao i neplanirane radove uključujući radove za kojima se ukazala potreba u toku izvršenja radova.

3.2. Ugovoreni zadaci

Korisnik usluga i Davalac usluga su saglasni da ovaj ugovor definiše zadatke koje je Korisnik usluga ugovorio sa Davaocem usluga bez ekskluziviteta. Dužnost Davaoca usluga je da Korisnika usluga obavesti o bilo kakvim okolnostima i/ili promenama u okviru ove organizacije koje će sprečiti Davaoca usluga da izvrši svoje ugovorne obaveze.

Korisnik usluga će biti dužan da obavesti nadležne vlasti o navedenim promenama.

3.3. Procedure izvođača radova

Davalac usluga će izvršiti sve ugovorene zadatke na osnovu odobrenog Priručnika organizacije za održavanje (MOE) u skladu sa zahtevima EASA Dela-145 i sprovede proces radova prema navodima Priručnika organizacije za održavanje i odgovarajućih procedura.

Neće se primenjivati bilo koje druge procedure Davaoca usluga.

3.4. Kontrola procedura

Obaveza Korisnika usluga biće da utvrdi da li su sve procedure Priručnika organizacije za održavanje (MOE) Davaoca usluga u skladu sa procedurama Priručnika organizacije za obezbeđivanje kontinuirane plovidbenosti vazduhoplova (CAME) ili odgovarajućim dokumentom.

3.5. Ostale procedure



Ukoliko Davalac usluga ustanovi drugačije procedure za izvršavanje zadataka održavanja koji su predmet ovog ugovora od procedura iz Priručnika organizacije za održavanje (MOE), ada će Davalac usluga biti obavezan da ih dostavi Korisniku usluga na odobrenje pre nego što ih primeni na avionu Korisnika usluga.

Korisnik usluga će proveriti da li su pomenute procedure u skladu sa procedurama iz njegovog Priručnika organizacije za obezbeđivanje kontinuirane plovidbenosti vazduhoplova (CAME) i obavestiće Davaoca usluga ukoliko ustanovi odstupanja.

3.6. Pristup podacima koji se odnose na rukovodioca za obezbeđivanje kontinuirane plovidbenosti (CAM)

Rukovodilac za obezbeđivanje kontinuirane plovidbenosti će neprekidno imati slobodan pristup podacima koji se odnose na avion Korisnika usluga, a nalaze se kod Davaoca usluga.

4. Obaveze Davaoca usluga

Za sve vreme trajanja ovog Ugovora, organizacija za održavanje aviona obavezna je da:

Izvršava sve zadatke koje je Korisnik usluga ugovorio sa Davaocem usluga i koji su navedeni u ovom Ugovoru.

Održi odgovarajuće odobrenje EASA Deo-145 izdato od strane nadležnih vlasti za sve tipove aviona koji su predmet ovog ugovora, ali u zavisnosti od mogućnosti različitih JA organizacija, kao što je navedeno u Priručniku organizacije za održavanje (MOE).

Garantuje ažurnost dozvola i ovlašćenja specijalizovanog osoblja Davaoca usluga koje pruža usluge Korisniku.

5. Obim radova

5.1. Tip aviona, motori i pomoćni uređaj za napajanje (APU)

Ovaj ugovor se primenjuje na avion (e), uključujući i motore i pomoćni uređaj za napajanje , kao što je navedeno u Aneksu br.1 ovog ugovora.

5.2. Ugovoreno održavanje

Ugovoreno održavanje biće izvršeno kako je izneto u Prilogu A ovog Ugovora

Komercijalni elementi

6.1 Cene i uslovi plaćanja

Strane su saglasne da će se usluge koje su predmet ovog ugovora plaćati na osnovu potraživanja Davaoca usluga i na osnovu ispostavljene fakture, a na račun banke naveden u Aneksu br.2. ovog ugovora. Cene za izvršene usluge utvrđene su u Ponudi Davaoca usluga broj _____ od _____ 2014. godine i Tabelama I-III Obrasca strukture cene, koji su sastavni deo ovog ugovora.



Strane su saglasne da se plaćanje po ovom ugovoru, po pravilu, vrši nakon izvršene usluge, u iznosu 100%, u roku od 15 (petnaest) dana od prijema fakture potpisane od strane ovlašćenog predstavnika Naručioca i dokumenta koji je relevantan dokaz da je usluga izvršena, uplatom na tekući račun označen u fakturi, u valuti CHF .

Za usluge veće vrednosti (vrednosti iznad 1.000.000 dinara) moguće je plaćanje na osnovu profakture, specifikacije dela izvršenih usluga i utrošenog materijala i jediničnih cena iz ponude Izvršioca br. _____ od _____ 2012. godine, potpisane od strane ovlašćenog predstavnika Naručioca, u roku od 15 dana od dana prijema overene profakture, uplatom na tekući račun označen u profakturi, u valuti CHF .

U izuzetnim slučajevima dozvoljeno je avansno plaćanje u iznosu 100%, u roku od 15 (petnaest) dana od prijema avansne fakture potpisane od strane ovlašćenog predstavnika Naručioca, uplatom na tekući račun označen u avansnoj fakturi, u valuti CHF .

Naručilac zadržava pravo da dinamiku uplate sredstava usklađuje sa likvidnim mogućnostima budžeta Republike Srbije.

Usluge koje su predmet konkretne javne nabavke oslobođene su plaćanja PDV-a, u skladu sa članom 24. stav 1. tačka 17) Zakona o porezu na dodatu vrednost („Službeni glasnik RS”, br. 84/04, 86/04-ispravka, 61/05 i 61/07).

7. Primena zakona da bude predmet Aneksa

Korisnik usluga i Davalac usluga garantuju da će sve vreme poštovati sve važeće zakone koji se odnose na ovaj Ugovor, uključujući izvozni zakon zemlje davaoca usluga i ostalih država.

Korisnik usluga i Davalac usluga prihvataju svoje obaveze prema izvoznim zakonima zemlje u kojoj je sedište Davaoca usluga i postupaće po njima kada su u pitanju roba, usluge, tehnički podaci i druge informacije ili bilo kakav nalog iz ovog Ugovora.

Korisnik usluga je saglasan i prihvata činjenicu da roba, usluge, tehnički podaci i druge informacije dobijene od strane Davaoca usluga mogu da podležu izvoznim zakonima i ograničenjima izdatim od strane zemlje u kojoj je sedište Davaoca usluga i pristaje da saraduje sa davaocem usluga u cilju dobijanja potrebnih izvoznih dozvola ili drugih ovlašćenja od Vlade zemlje u kojoj je sedište Davaoca usluga, ukoliko se ukaže potreba.

Davalac usluga će za vreme podnošenja zahteva za izvoznju dozvolu na posebnom obrascu izdatom od strane nadležnog organa zemlje u kojoj se nalazi sedište Davaoca usluga, Korisniku usluga dostaviti informaciju da li određena roba, usluga, tehnički podatak ili informacija podležu izvoznim zakonima i propisima Vlade zemlje u kojoj se nalazi sedište Davaoca usluga.

Korisnik usluga će omogućiti dobijanje ili dobiti potpis «krajnjeg korisnika» definisanog u posebnom obrascu i garantovaće da se neće vršiti ponovni izvoz roba, usluga tehničkih podataka ili informacija u zemlje za koje nije izdato odobrenje, ukoliko se ne dobije nova izvozna dozvola od vlasti zemlje u kojoj se nalazi sedište Davaoca usluga, kao što je navedeno u posebnom obrascu.

8. Odgovornost

Opšta pravila odgovornosti biće navedena u članu 13 Priloga C ovog Ugovora.



Sve organizacije Davaoca usluga snosiće individualnu odgovornost za oštećenja koja su proistekla ili su povezana sa njihovim nalogima, transakcijama ili aktivnostima. Ni jedna organizacija Davaoca usluga neće snositi pojedinačnu ili zajedničku odgovornost za oštećenja proistekla iz naloga, transakcija ili aktivnosti izvršenih u drugim organizacijama Davaoca usluga.

9. Opšti uslovi održavanja i popravki

Opšti uslovi održavanja i popravki dati u Prilogu C čine sastavni deo Ugovora i primenjivaće se ukoliko nije drugačije definisano ovim Ugovorom. Ukoliko su odredbe Ugovora kontradiktorne odredbama Priloga C, odredbe Ugovora će imati prvenstvo u primeni.

10. Važenje ugovora

Ugovor stupa na snagu _____ 04. 2014. i ukoliko se ne okonča pre roka u skladu sa ovim paragrafom, važiće do _____ 2017. godine kada njegova važnost ističe bez potrebe za posebnim obaveštavanjem ugovornih strana.

Bilo koja od ugovornih strana može da raskine ugovor uz prethodno pismeno obaveštenje o raskidu najmanje tri (3) meseca pre raskida.

Avion će najmanje jednom u toku kalendarske godine odlaziti kod Davaoca usluga na redovne radove na nivou godišnjih pregleda. Ukoliko avion ne dođe na vreme u objekat organizacije Davaoca usluga, kako je navedeno u prethodnom tekstu, Davalac usluga će imati pravo da raskine Ugovor uz obaveštenje o raskidu upućeno 30 (trideset) dana pre raskida.

Važnost Ugovora automatski prestaje u slučaju promene vlasnika aviona, operatera, registracije ili povlačenja aviona iz upotrebe. Ukoliko ugovor uključuje više aviona, ostaje važeći za ostale avione.

Ukoliko su uzroci raskida drugačiji od onih navedenih u prethodnom stavu (promena vlasnika aviona, operatera, registracije ili povlačenje aviona iz upotrebe), Davalac usluga i Korisnik usluga su dužni da o raskidu Ugovora obaveste nadležni organ.

Davalac usluga zadržava pravo da svojevorno raskine Ugovor sa trenutnim stupanjem na snagu u slučaju da su rezultati provere kompletnosti i primene propisa negativni.

Bez obzira na odredbe Opšteg Ugovora o održavanju i popravkama iz člana 9.7, ugovorne strane se slažu da će, u slučaju isteka ovog Ugovora iz bilo kojih razloga, Korisnik Usluga nastaviti da snosi odgovornost za sve troškove i potražnje Davaoca usluga za sve poslove i usluge koje je Davalac usluga obavio na avionu prema ovom Ugovoru, pre datuma isticanja Ugovora. Takvi troškovi i potražnje uključuju, ali nisu ograničeni na, (i) sva otvorena potraživanja Davaoca usluga, (ii) nenaplaćene poslove i usluge Davaoca usluga, (iii) naplaćivanje odbijenih garancija ili programa održavanja po garantovanoj ceni za obavčljeni posao i pružene usluge, (iv) svi dodatni troškovi za usluge trećih lica, koje je naručio Davalac usluga, i (v) svi dodatni troškovi za dodatne popravke ili renoviranje, koje su u vezi sa transakcijama. Ova odgovornost će potrajati neodređeni vremenski period za dati avion, osim u slučajevima kada je Korisnik Usluga formalnim putem, u pisanoj formi, obavestio sve organizacije Davaoca usluga o predstojećim ili izvršenim izmenama u vezi sa vlasništvom aviona, promenom operatera, registracije ili o prestanku letenja, u skladu sa Prilogom 2 ovog Ugovora. U tom slučaju, odgovornost Korisnika Usluga se ograničava na troškove Davaoca usluga u toku 180 kalendarskih dana nakon dana prijema obaveštanja od strane odgovarajuće organizacije Davaoca usluga.



11. Osiguranje

Ugovorne strane su saglasne da će se primenjivati odredbe Opštih uslova održavanja i popravki u skladu sa Prilogom C. Prilog C će činiti sastavni deo ovog ugovora.

Osiguranje od odgovornosti vlasnika hangara uključujući Osiguranje od odgovornosti za proizvode u skladu sa tačkom 13.1. Opštih uslova održavanja i popravki u neće biti niže od 80 miliona USD.

Osiguranje leta, pojedinačni kombinovani limit osiguranja aviona/osiguranja od odgovornosti prema trećim licima i putnicima u skladu sa paragrafom 13.6 Opštih uslova održavanja i popravke neće biti niža od 200 miliona USD.

12. Razno

12.1. Prenos ugovornih prava

Ugovor ili ugovorna prava i obaveze koje proističu iz ovog Ugovora strane neće moći da prenose na treća lica, izuzev uz prethodnu pismenu saglasnost druge strane.

12.2. Odricanje od odgovornosti

Ovaj Ugovor neće biti tumačen kao ugovor o posredovanju, partnerstvu, zajedničkom ulaganju ili bilo kojem obliku udruživanja strana na pravnoj osnovi.

12.3. Modifikacija

Sve modifikacije odredbi ovog Ugovora biće validne isključivo ukoliko su date u pismenoj formi.

12.4. Delimična ništavnost

Ukolika je neka odredba ugovora zabranjena ili proglašena ništavnom prema važećim zakonima, ugovorne strane su saglasne da zamene takvu odredbu novom koja će biti najbliža prethodnoj u ekonomskom pogledu.

12.5. Odricanje

Odricanje ugovornih strana od bilo kakvog kršenja ili neispunjenja obaveza iz ovog Ugovora neće se smatrati odricanjem od bilo kojih daljih kršenja ili povreda i neće se koristiti kao dopuna ili negiranje prava ugovornih strana na osnovu ovog Ugovora.

12.6. Naslovi i zaglavlja

Naslovi i zaglavlja delova ili paragrafa ovog Ugovora uneti su isključivo radi preglednosti, a ne sa ciljem da utiču na tumačenje ili strukturu ovog Ugovora.

12.7. Obaveštenja

Sva obaveštenja ili druga saopštenja biće davana u pismenoj formi i na engleskom jeziku i smatraće se propisnim ukoliko se pošalju preporučenom poštom, sa povratnicom ili sa faksa Davaoca usluga koji je naveden u Aneksu br.2, odnosno sa faksa Korisnika usluga navedenom u Aneksu br. 3, kao i sa bilo kojih drugih adresa koje će ugovorne



strane povremeno davati jedna drugoj ili putem kurirskih službi sa dostavnicama. Obaveštenje i svi vremenski periodi navedeni u njemu smatraće se važećim od trenutka prijema.

12.8. Ovlašćeni predstavnici Korisnika usluga

Menadžer kontinualne plovedbenosti (CAM) Korisnika usluga i/ili vođa vazduhoplova biće smatrani za ovlašćene predstavnike Korisnika usluga. Menadžer kontinualne plovedbenosti (CAM) ili vođa vazduhoplova biće ovlašćeni da u ime i za račun Korisnika usluga izdaju naloge za izvršenje pojedinačnih i celokupnih usluga i/ili radova u skladu sa uslovima navedenim u ovom Ugovoru.

Ukoliko Korisnik Usluga namerava da postavi jednog ili više predstavnika Davaoca usluga tokom vremena zastoja, Davalac usluga će o svom trošku smestiti te predstavnike, po prijemu pisanog zahteva, potpisanog od starne nadležne osobe Korisnika Usluga. Troškove smeštaja će direktno platiti Davalac usluga i proslediti fakturu projekta održavanja Korisniku Usluga.

Ako Korisnik Usluga namerava da postavi jednog ili više predstavnika, Davaoca usluga tokom vremena zastoja, Davalac usluga će o svom trošku obezbediti prevoz za predstavnike u vidu taksija ili iznajmljenog vozila, po prijemu pisanog zahteva, potpisanog od starne nadležne osobe Korisnika Usluga. Troškove prevoza će direktno platiti Davaocu usluga i proslediti fakturu projekta održavanja Korisniku Usluga.

12.9. Geografska ograničenja

Davalac usluga ne garantuje podršku za letelicu na zemlji u zemljama koje su pod sankcijama ili ekonomskim embargom od strane zemlje u kojoj se nalazi Davalac usluga ili zemlje u kojoj se nalazi sedište davaoca usluga. U zavisnosti od okolnosti, Davalac usluga će možda morati da traži dozvolu od zemlje u kojoj se nalazi Davalac usluga ili zemlje u kojoj se nalazi sedište davaoca usluga ili Vlade druge države, kako bi poslao ili isporučio deo za avion ili da pošalje radnike kako bi se izvršila popravka. Takvi procesi mogu da odlože ili spreče Davaoca usluga da postupa prema ovom Ugovoru. U slučaju da je dozvola zemlje u kojoj se nalazi Davalac usluga ili zemlje u kojoj se nalazi sedište davaoca usluga odbijena ili nedostupna, Davalac usluge neće biti u mogućnosti da servisira avion prema odredbama ovog Ugovora.

12.10. Prilozi i Aneksi

Strane su saglasne da Prilozi A, B, C uključujući njihove Dodatke i Aneксе br. 1, 2 i 3 predstavljaju sastavni deo ovog Ugovora. U slučaju da su odredbe Priloga A i B ili Aneкса br. 1, 2 i 3 kontradiktorne odredbama Ugovora, primenjivaće se odredbe Ugovora.

12.11. Obrazac i razmena potpisa

Kako bi ovaj Ugovor stupio na snagu, obavezni su svojeručni potpisi obe ugovorne strane. Potpisane kopije Ugovora na papiru ili poslate imejlom u PDF formatu, kao i dokument poslati faksom, smatraće se originalnim potpisima.

12.12. Kopije ugovora

Ovaj Ugovor može se sačiniti u dva ili više istovetnih primerka, a svaki od njih može da sadrži potpis samo jedne od ugovornih strane, dok će dva primerka zajedno činiti jedan te isti ugovor.

13. Zakon / Jurisdikcija



Strane su saglasne da će se primenjivati odredbe o zakonu i mestu sudske nadležnosti (**Zakoni zemlje Davaoca usluga**) navedene u Opštim uslovima održavanja i popravki u skladu sa Prilogom C koji se smatra sastavnim delom ovog Ugovora.

Obe strane ovim potvrđuju da su saglasne sa uslovima navedenim u ovom Ugovoru.

Za Korisnika usluga

Mesto, datum:.....

Ime:.....

Ime:.....

Zvanje:.....

Zvanje:.....

Potpis:.....

Potpis:.....

Za Davaoca usluga _____

Mesto, datum:.....

Ime:

Ime:

.....

.....

Zvanje: Potpredsednik / generalni

Zvanje: Direktor službe za održavanje

direktor centra za održavanje

Dassault Aircraft

Potpis:.....

Potpis:.....



Prilog A - Ugovoreno održavanje

1. Opšte

Prilog A predstavlja sastavni deo ugovora.

Svi izrazi napisani velikim slovima u prilogu A) imaju uvek isto značenje a sve definicije biće kao što je definisano u odeljku Ugovora pod naslovom "Definicije".

2. Obim radova

Davalac usluga će Korisniku usluga ponuditi održavanje, tehničku pomoć i tehničku podršku širom sveta za avione, motore i uređaj za pomoćno napajanje pomenute u paragrafu 2.1. i u skladu sa uslovima iz ovog Ugovora.

2.1. Tip aviona, motora i uređaja za napajanje

Ovaj Ugovor se primenjuje na avione, uključujući njihove motore i pomoćne ugovore navedene u Aneksu 1 ovog Ugovora.

2.1.1. Vrsta radova koji će biti izvedeni

Korisnik usluga će Davaocu usluga poveriti:

- Linijsko i bazno održavanje (redovno i vanredno) (ovlašćenja A1; A2) u skladu sa EASA Deo – 145 u skladu sa zahtevima Korisnika;
- Održavanje motora i pomoćnog uređaja za napajanje (ovlašćenja B1 i B3)
- Održavanje komponenti (ovlašćenja C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C12, C13, C14, C15, C17, C18, C19 i C20) prema zahtevima Korisnika
- Ispitivanja bez razaranja (NDT) (D1) prema zahtevima Korisnika
- Otklanjanje kvarova zahtevano od Korisnika usluga
- Sve popravke, modifikacije ili prepravke u skladu sa zahtevima Korisnika usluga;
- Administrativne poslove u vezi sa radovima izvedenim od strane Davaoca usluga
- Usklađenost sa Nalozima za plovidbenost, Servisnim biltenima, Servisnim informacijama i inspekcijom ili modifikacijama prema odobrenju proizvođača trupa, motora ili u skladu sa zahtevima nadležnog organa ili nadležnog organa koji je izdao uverenja o tipu, u zavisnosti od zahteva Korisnika;
- Nabavka i snabdevanje delova opreme i pomoćne opreme neophodne za održavanje aviona Korisnika usluga.
- Usklađenost održavanja sa svim dodatnim ugovorima servisiranju, kada se to primenjuje



Strane su saglasne da Korisnik usluga zadržava pravo da drugim organizacijama za održavanje poveri izvođenje pojedinih radova po potrebi pod uslovom da se podrazumeva da Davalac usluga neće garantovati za usluge treće strane niti je predstavljati i obavezivati se prema njoj, kao ni direktno ili indirektno odgovarati Korisniku za bilo kakva oštećenja, gubitke ili odstupanja nastala na osnovu delatnosti i usluga koje pružaju treća lica.

2.2. Mesto izvođenja radova održavanja

2.2.1. Mesto baznog održavanja

Davalac usluga će vršiti bazno održavanje na mestu objekta za održavanje navedenom u Aneksu br. 2 Ugovora za navedene tipove aviona.

2.2.2. Mesto linijskog održavanja

Davalac usluga će vršiti linijsko održavanje na sledećim mestima:

- Mesto objekta za održavanje navedeno u Aneksu br. 2 Ugovora za navedene tipove aviona, ili
- Svako drugo mesto na kojem se vrši linijsko održavanje usled neispravnosti aviona ili iz potrebe za linijskim održavanjem na osnovu zahteva Korisnika usluga.

2.3. Ugovaranje i podugovaranje

2.3.1. Opšte

Ugovaranje podrazumeva sklapanje aranžmana o održavanju bilo kojeg aviona ili komponente u drugoj organizaciji odobrenoj prema propisima Dela-145.

Podugovaranje podrazumeva sklapanje aranžmana za održavanje bilo kojeg aviona ili komponente za koje je ovlašćen Davalac usluga, sa drugom organizacijom za održavanje koja primenjuje sistem kvaliteta Davaoca usluga.

2.3.2. Ugovaranje

Davalac usluga može da sklopi određene aranžmane za održavanje bilo kojeg aviona ili komponente u trećoj organizaciji odobrenoj prema propisima EASA Deo-145. Korisnik usluga mora da bude obavešten o tome pre sklapanja takvih ugovora.

2.3.3. Podugovaranje

Davalac usluga može da sklopi podugovore sa trećom stranom za izvršavanje određenih zadataka ukoliko se postupa u skladu sa procedurama Priručnika organizacije za održavanje (MOE) odobrenog u skladu sa propisima EASA Deo-145, kao i zahtevi Komisije EC br. 2042/2003 Aneks II 145.A.75(b).

Davalac usluga je dužan da pruži sve informacije koje zahteva Korisnik usluga, a koje se odnose na praćenje i kontrolu kvaliteta svake organizacije sa kojom je izvršeno podugovaranje.

Korisnik usluga mora da bude obavešten o svim podugovornim aranžmanima i da Davaocu usluga izda saglasnost za podugovore pre njihovog sklapanja.



2.4. Program održavanja

2.4.1. Razvoj i izmene

Obaveza Korisnika usluga je da obezbedi da svaki avion u njegovoj floti ima važeći Program održavanja odobren od strane Nadležnog organa.

Korisnik usluga će biti odgovoran da ustanovi sopstveni Program održavanja i sve izmene tog programa, kao i odobrenja od strane Nadležnog organa.

Kontrolisana kopija pomenutog Programa održavanja i sve revizije biće dostavljene Davaocu usluga.

2.4.2. Važenje programa održavanja i pouzdanost

Usklađenost radova sa programom održavanja biće praćena putem sistema CMMS.

Izmena Programa održavanja vršiće se isključivo na osnovu Priručnika za tehničko održavanje Originalnog proizvođača opreme, a ne na osnovu praćenja pouzdanosti od strane operatera.

Sve izmene preporučenog Priručnika za tehničko održavanje Originalnog proizvođača opreme biće dostavljene Korisniku usluga i Davaocu usluga.

Korisnik usluga će uporediti Program održavanja odobren od strane Nadležnog organa sa primljenim izmenama Priručnika za tehničko održavanje i izvršiće date izmene Programa održavanja. Predlog izmenjenog Programa održavanja biće predat Nadležnom organu na pregled i odobravanje.

Po dobijanju odobrenja Nadležnog organa, odgovarajuće izmene Programa održavanja će biti izvršene i implementirane u sistem CMMS od strane Korisnika usluga.

2.4.3. Odgovornost Davaoca usluga

Davalac usluga je dužan da izvrši sve radove na avionu Korisnika usluga u skladu sa uslovima ovog Ugovora i prema zahtevima navedenim u Korisnikovom odobrenom Programu održavanja.

2.5. Praćenje i kontrola kvaliteta

Korisnik će sprovoditi periodične odite Davaoca usluga, kao što je navedeno u Priručniku za obezbeđivanje kontinuirane plovidbenosti (CAME). Davalac usluga će osoblju Korisnika omogućiti pristup svim odeljenjima neophodnim za sprovođenje odita.

Korisnik će Davaoca usluge blagovremeno obavestavati o datumu vršenja odita. Korisnik će direktoru za kontrolu kvaliteta Davaoca usluge poslati nalaze izvršenog redovnog odita kvaliteta. Davalac usluge će izvršiti otklanjanje ustanovljenih nepravilnosti u dogovorenom vremenskom roku.

Davalac usluga će odobriti pristup ovlašćenom osoblju Nadležnog organa svim odeljenjima u kojima Nadležni organ zahteva da izvrši proveru.

Zahtev za pristup osoblja Nadležnog organa biće upućen preko Korisnika usluga. Korisnik usluga će blagovremeno obavestiti Davaoca usluga o datumima vršenja provere.



2.6. Učešće Nadležnog organa

Korisnik usluga je dužan da obavesti Nadležni organ o svim relevantnim pitanjima u vezi sa održavanjem, modifikacijama i popravkama, kao i da dobije odobrenje od strane Nadležnog organa.

Na zahtev korisnika usluga, Davalac usluga će pomoći Korisniku usluga u pogledu prateće dokumentacije i podataka u okviru svojih mogućnosti.

2.7. Podaci o plovidbenosti

2.7.1. Dokumentacija koju obezbeđuje Korisnik usluga

Budući da Davalac usluga i Korisnik usluga primaju određene podatke/dokumenta koja se nalaze pod njihovom nadležnošću, takvi podaci/dokumenta biće dostupni kod obeju strana istovremeno.

Sledeći podaci o plovidbenosti i dodatna dokumentacija, uključujući i revizije, nalaziće se kod Korisnika usluga koji će sa svoje strane omogućiti da takva dokumentacija bude dostupna Davaocu usluga.

- Program održavanja operatera (Korisnika usluga)
- Lista Korisnikovih Naloga za plovidbenost (Korisnik usluga ih na osnovu zahteva dostavlja Davaocu usluga)
- Nalozi za plovidbenost koje je izdala nadležna nacionalna vazduhoplovna vlast (dostavljaju se na zahtev)
- Programi proizvođača za održavanje strukture, motora i pomoćnog uređaja za napajanje (Odeljak 5) (dostavljaju se na zahtev)
- Priručnici proizvođača za održavanje strukture, motora i pomoćnog uređaja za napajanje (dostavljaju se na zahtev)
- Ilustrovani katalog delova proizvođača strukture, motora i pomoćnog uređaja za napajanje (dostavlja se na zahtev)
- Servisni bilteni proizvođača strukture, motora i pomoćnog uređaja za napajanje (dostavljaju se na zahtev)
- Standardni priručnici sa elektro-dijagramima (dostavljaju se na zahtev)
- Standardni priručnik sa uputstvima za održavanje i popravku strukture aviona napajanje (dostavlja se na zahtev)
- Svi dodatni priručnici sa elektro-dijagramima, priručnik tehničkog održavanja aviona i ilustrovani katalog delova (koji se nalaze na avionu).
- Lista minimalne ispravnosti opreme vazduhoplova (MEL), Priručnik letenja aviona, Operativni priručnik, Priručnik za opterećenje aviona (koji se nalaze na avionu)
- Uputstva za kontinuiranu plovidbenost (ICA) za bilo koju dodatnu opremu ili modifikacije izvršene na avionu. (nalaze se na avionu).
- On-line pristup Komputerizovanom sistemu upravljanja održavanjem ili će mu dostaviti poslednju reviziju.

2.7.2. Dokumentacija dostupna kod Davaoca usluga

- Nalozi za plovidbenost izdati od Civilnih vazduhoplovnih vlasti SAD-a (FAA), Evropske agencije za bezbednost vazdušnog saobraćaja (EASA) i Nadležnog organa.



- Programi proizvođača za održavanje strukture, motora i pomoćnog uređaja za napajanje (Odelj.5)
- Priručnici proizvođača za održavanje strukture, motora i pomoćnog uređaja za napajanje
- Ilustrovani katalog delova proizvođača strukture, motora i pomoćnog uređaja za napajanje
- Servisni bilteni proizvođača strukture, motora i pomoćnog uređaja za napajanje
- Standardni priručnici sa elektro-dijagramima za strukturu aviona
- Standardni priručnici sa uputstvima za održavanje i popravku strukture aviona
- Servisni bilteni koji se odnose na avion, motore, pomoćni uređaj za napajanje (APU) i uređaje.

2.8. Stanje po prijemu

Korisnik usluga će blagovremeno obavestiti Davaoca usluga o svim radovima koje treba izvršiti i na taj način će omogućiti blagovremeno planiranje radova.

Korisnik usluga će obezbediti da Avion stigne na redovne ili vanredne radove sa preciznim podacima o radovima koje treba izvršiti i svim poznatim defektima evidentiranim na odgovarajućoj strani Tehničke knjige vazduhoplova.

Korisnik usluga se obavezuje da Davaocu usluga dostavi kompletnu ažuriranu dokumentaciju koja se odnosi na Avion i motore pri svakom dolasku aviona u objekte za održavanje Davaoca usluga na redovne i/ili vanredne preglede.

Obaveza Korisnika usluga je da propisno ažurira Tehničku knjigu vazduholova i motora i da posebno evidentira sve događaje koji su se pojavili u toku leta, kao i sve izvršene tehničke radove ili modifikacije. Korisnik usluga snosi odgovornost za tačnost evidentiranih podataka.

Pre ulaska aviona na radove održaće se sastanak između Planskog odeljenja Davaoca usluga i Korisnikovog Rukovodioca za obezbeđivanje kontinuirane plovidbenosti (CAM) (ili njegovog zamenika, pročitati Aneks br.3) kao što je detaljno opisano u donjem odeljku 2.23.

Pre započinjanja baznih radova Davaalac usluga obavezno popunjava Obrazac o prihvatanju vazduhoplova na radove. Obrazac mora da bude propisno potpisan i overen od strane predstavnika obe strane.

Dodatni nalazi biće otklonjeni u dogovoru Korisnika usluga i Davaoca usluga.

Davaalac usluga je dužan da čuva kompletnu tehničku dokumentaciju koju Korisnik usluga dostavlja na korišćenje za vreme izvođenja radova i da obezbedi njenu zaštitu u slučaju požara, poplave i krađe sve dok se ona nalazi u njegovim objektima. Ova odredba ne podrazumeva važenje opštih obaveze o skladištenju za Davaoca usluga.

2.9. Nalozi za plovidbenost, Servisni bilteni i Modifikacije

2.9.1. Nalozi za plovidbenost

2.9.1.1. Opšte

Obavezno je sprovesti sve primenljive Naloge za plovidbenost koje je Imaocu uverenja o tipu izdala FAA ili drugi Nadležni organ.



Korisnik usluga će primiti i pregledati sve Naloga za plovidbenost koji se odnose na avion, motor, pomoćni uređaj za napajanje i primene u skladu sa procedurama iz Priručnika organizacije za održavanje. Korisnik usluga će odrediti primenljivost Naloga za plovidbenost i Odabrani načini usaglašavanja koji važe za Naloga za plovidbenost.

Struktura, motor, pomoćni uređaj za napajanje i primenljivost Naloga za plovidbenost mora da bude dostavljena Davaocu usluga u skladu sa Priručnikom organizacije za održavanje (MOE).

Rukovodilac za obezbeđivanje kontinuirane plovidbenosti Korisnika usluga će zahteve primenljivih Naloga za plovidbenost (AD) prisajediti ugovorenom paketu radova.

2.9.1.2. Pristup Nalozima za plovidbenost (AD)

Sledeći Nalozi za plovidbenost su primljeni i registrovani od Korisnika usluga i Davaoca usluga :

- Svi primenljivi Nalozi za plovidbenost koji se odnose na strukturu malih i velikih aviona
- Svi primenljivi Nalozi za plovidbenost koji se odnose na motore
- Svi primenljivi Nalozi za plovidbenost koji se odnose na uređaje

Ukoliko iz nekog razloga Korisnik usluga ne prima redovno Naloga za letenje, Davalac usluga mora da bude odmah o tome obavešten da bi se ustanovila nova procedura.

2.9.1.3. Lista Naloga za plovidbenost

Korisnik usluga će održati postojeću listu Naloga za plovidbenost unosom sledećih podataka:

- Broj Naloga za plovidbenost (Br. Naloga za plovidbenost i Br. Naloga odgovarajućeg Nadležnog organa)
- Opis
- Rok za izvršenje
- Datum izvršenja
- Ponavljajući i jednokratni nalozi
- Načini usaglašavanja (tj. Referentni Servisni bilteni i dr.)

Izveštaj će sadržati četiri kategorije:

- Strukturu
- Motor
- Pomoćni uređaj za napajanje (APU)
- Komponente

Lista Naloga za plovidbenost stajace kod Korisnika usluga zajedno sa avionskom dokumentacijom i biće dostupna Davaocu usluga koji će moći da je pregleda uvek kada je to potrebno.



Lista Naloga za plovidbenost biće održavana u skladu sa procedurama definisanim u Priručniku organizacije za obezbeđivanje kontinuirane plovidbenosti ili drugom dokumentu.

2.9.2. Servisni bilteni

2.9.2.1. Opšte

Odluku o primeni Servisnih biltena (SB) donosi isključivo Korisnik usluga. Korisnik usluga će primiti i pregledati sve Servisne biltene u skladu sa procedurama definisanim u operaterovom Priručniku organizacije za održavanje ili odgovarajućem dokumentu.

Svi Servisni bilteni će takođe biti dostavljeni Davaocu usluga u skladu sa Priručnikom organizacije za održavanje (MOE).

2.9.2.2. Kontrola Servisnih biltena

Kontrolu Servisnih biltena vršiće isključivo Korisnik usluga.

Na zahtev Korisnika usluga Plansko odeljenje Davaoca usluga izvršiće pregled Servisnih biltena i daće preporuke o njihovoj primeni Korisnikovom Rukovodiocu za obezbeđivanje kontinuirane plovidbenosti vodeći računa o:

- Bezbednosti
- Pouzdanosti
- Mogućnosti održavanja
- Raspoloživosti aviona
- Troškovima
- Operativnom iskustvu
- Programima praćenja pouzdanosti strukture, motora, pomoćnog uređaja za napajanje i komponenata

Ta usluga biće dodatno obračunata na osnovu utrošenog vremena i materijala.

Na osnovu svoje konačne odluke o implementaciji Servisnih biltena, Korisnik usluga će izdati nalog i obavezati Davaoca usluga da izvrši potrebne radove. Korisnik usluga će Servisni bilten prisajediti ugovorenom paketu radova.

Za Revizije Servisnih biltena važiće ista procedura u slučaju da njihovo izvođenje iziskuje dodatni rad.

2.9.2.3. Lista Servisnih biltena

Hronološka lista Servisnih biltena u Tehničkoj knjizi

Korisnik usluga će ažurirati listu Servisnih biltena u originalnoj tehničkoj dokumentaciji koja se odnosi na održavanje strukture, motora i pomoćnog uređaja za napajanje uz navođenje sledećih podataka:

- Broj Servisnog biltena i / ili broj Modifikacije
- Opis Servisnog biltena



- Datum izvršenja

Posle ugradnje Servisnog biltena, obaveza

Davaoca usluga će biti da unese odgovarajući podatak u listing Servisnih biltena u okviru tehničke knjige održavanja strukture/motora ili pomoćnog uređaja za napajanje (APU).

Lista Servisnih biltena u okviru Kompjuterizovanog sistema upravljanja održavanjem

Korisnik usluga će ažurirati važeću listu Servisnih biltena koji se odnose na strukturu u okviru kompjuterizovanog sistema upravljanja održavanjem. Svaki Servisni bilten sa posebnim ili ponovljenim rokom primene biće unesen u sistem i prikazaće se na listi prispelih biltena kao primenljiv.

9.3. Ostale Modifikacije

Davalac usluga će pregledati modifikacije zahtevane od strane Korisnika usluga i izdaće odgovarajući nalog inženjeringa. Nalog inženjeringa sa opisom modifikacije biće dodat paketu radova i usvojen na jednom od sastanaka. (pročitajte Priručnik organizacije za održavanje (MOE)

Ukoliko je potrebno, Korisnik usluga treba da dostavi modifikaciju na odobrenje Nadležnom organu države u čijem registru se avion nalazi.

2.10. Kontrola sati i ciklusa

Korisnik evidentira i kontroliše broj sati i ciklusa strukture.

Korisnik će ažurirati listu/evidenciju svih komponenti pomoću kompjuterizovanog sistema (CMMS) upravljanja održavanjem aviona.

Davalac usluga može u svako vreme da ostvari pristup ovom sistemu putem linka ili će mu biti dostavljena odštampana poslednja revizija.

Obaveza Korisnika usluga biće da blagovremeno planira zamenu, remont ili popravku komponenti sa vremenskim resursom. Korisnik usluga će izdati nalog za takav rad i dodaće ga ugovorenom paketu radova.

2.11 Delovi sa ograničenim vekom trajanja

Korisnik je odgovoran za praćenje delova sa ograničenim vekom trajanja.

Zamena delova sa ograničenim vekom trajanja spada u obavezne zahteve.

CMMS sistem predstavlja bazu za kontrolu delova sa ograničenim vekom trajanja. Podaci o svim delovima sa ograničenim vekom trajanja biće sačuvani u ovom sistemu.

Korisnik usluga će biti odgovoran za blagovremeno planiranje zamene ili remonta svih delova sa ograničenim vekom trajanja. Korisnik usluga će izdati nalog za izvršenje tih poslova i uključice ih u ugovoreni paket radova.

2.11.1 Razmena informacija o delovima sa ograničenim vekom trajanja

Posle zamene komponenata sa ograničenim vekom trajanja, Davalac usluga će Korisniku usluge morati da dostavi podatke o novim, ugrađenim komponentama.



- Vreme od početka upotrebe
- Broj sletanja ili ciklusa od početka upotrebe, poslednjeg remonta ili popravke

Gore pomenuta informacija može da bude navedena u paketu radova, obrascima za rad CMMS-a ili u avionskim/motorskim knjigama.

Korisnik usluga će na zahtev Davaoca usluga dostaviti sledeće informacije koje se odnose na skinute komponente sa ograničenim vekom trajanja:

- Vreme (sat i/ili datum) od početka upotrebe, remonta, popravke ili ugradnje ukoliko je vršena
- Broj sletanja ili ciklusa od početka upotrebe, poslednjeg remonta ili ugradnje ukoliko je vršena

Važno: Iako se Informacije o skinutim komponentama mogu naći u statusu aviona i/ili podacima o avionu sačuvanim u CMMS-u u koji se može pristupiti online, Korisnik usluga ostaje odgovoran za ažurnost podataka.

2.12. Snabdevanje delovima

2.12.1. Opšte

Nije dozvoljena ugradnja delova na avion bez odgovarajuće prateće dokumentacije.

Dokumentaciju za kružeće delove treba da čine:

- EASA Obrazac 1 ili
- JAA Obrazac 1 (ukoliko je izdat pre 28.11.2004.)
- FAA Obrazac 8130-3 za nove delove ili za popravljene delove dvojno uverenje EASA-e, ili
- TC Obrazac 1 za nove delove ili delove dvojno uverenje EASA-e o spremnosti za upotrebu

U svakom slučaju, Davalac usluga ima obavezu da utvrdi da li dati deo ili komponenta zadovoljava norme i standarde i da ustanovi da je avionska komponenta u zadovoljavajućem stanju za ugradnju, kao što je navedeno u sertifikatu izdatom od strane proizvođača, radionice za popravku/remont ili neke druge organizacije ovlašćene za održavanje i izdavanje pomenutog sertifikata.

2.12.2. Delovi koje dostavlja Davalac usluga

Delovi potrebni za izvođenje svih naručenih radova biće snabdeveni/dobjeni iz ovlašćenog magacina objekta organizacije Davaoca usluga.

Davalac usluga vrši nabavku i kontrolu delova isključivo po procedurama iz njihovog Priručnika organizacije za održavanje (MOE) prema propisima Evropske agencija za bezbednost vazdušnog saobraćaja (EASA), DEO-145.

2.12.3. Delovi koje dostavlja Korisnik usluga

Sledeće delove može da dostavi Korisnik usluga ukoliko je to potrebno ili zahtevano:

- Bilo koji deo koji Davalac usluga zahteva od Korinika usluga pod uslovom da zadovoljava zahteve iz odeljka § 2.12.1.



2.13. Redovno održavanje

Planiranje održavanja uključujući ali ne ograničavajući se na blagovremeno planiranje održavanja sa propisno ovlašćenim organizacijama za održavanje je obaveza Korisnika usluga.

Korisnik usluga će omogućiti da se izvrši kompletni paket radova uključujući i listu zadataka i odgovarajuće radne kartice koje će se koristiti.

Po završetku radova, Davalac usluga će Korisniku usluga dostaviti odgovarajuće podatke za unošenje u CMMS sistem (tj. potpisane radne kartice, izveštaj o radovima i dr.).

Davalac usluga će na zahtev učestvovati u pregledanju podataka iz sistema CMMS i utvrđivanju neophodnog paketa radova i radnih kartica. Nadoknada za te usluge obračunavaće se na osnovu utrošenih sati i materijala.

2.14. Vanredno održavanje

Svi vanredni radovi koji se zahtevaju na avionu biće navedeni Korisniku usmenim ili pismenim putem, kada god je to moguće, pre popravke kvara.

Svi vanredni radovi koji se izvode moraju da budu odobreni u pisanoj formi od strane predstavnika Korisnika usluga - na primer potpisani dodatak Obrasca za prihvatanje radova, potpisivanje odgovarajuće Liste opisa smetnji (Snag Sheet) ili parafiranje cene.

2.15.1. Veće popravke

Veće popravke se mogu sprovesti samo u skladu sa odobrenim datumima, ili:

- Priručnik strukturalne popravke odobren od strane Nadležnog organa
- Šeme za popravke originalnog proizvođača opreme odobren od strane Nadležnog organa
- Svi podaci organizacije za dizajn koja ima važeće odobrenje u skladu sa Delom-21.

2.16. Odloženi radovi

U slučaju odlaganja otklanjanja kvarova biće konsultovana Lista minimalne ispravnosti opreme vazduhoplova (MEL). Korisnik usluga će biti obavešten o svim odloženim radovima kako bi se dobila njegova saglasnost za odlaganje.

Svaki kvar koji ne može da bude otklonjen biće odložen isključivo u skladu sa procedurama Korisnikove Tehničke knjige / Letačke knjige koje čine sastavni deo Priručnika organizacije za obezbeđivanje kontinuirane plovidbenosti vazduhoplova.

Pregled odloženih radova biće izvršen na prvom sledećem sastanku i za vreme sastanka koji se održava na zahtev.

Obaveza Korisnika usluga je da vrši svakodnevnu kontrolu odloženih stavki iz Tehničke knjige vazduhoplova (Tech. Log Book).



2.17. Odstupanje od plana održavanja

Svako odstupanje od plana održavanja koje ne prelazi granice određene Programom održavanja može biti obrazloženo od strane Davaoca usluga i upućeno Korisniku usluga na pregled i odobrenje.

Svako odstupanje od plana održavanja koje prekoračuje rokove iz odobrenog Programa održavanja, moraće da bude odobreno od strane Nadležnog organa. Korisnik usluga je dužan da aplicira za to odobrenje.

Davalac usluga će obezbediti neophodne prateće podatke kako bi Korisnik usluga mogao da aplicira za produženje rokova kod Nadležnog organa.

Korisnik usluga će redovno i detaljno obavешtavati Davaoca usluga o svim odobrenim odstupanjima od plana održavanja i obezbediće svu potrebnu prateću dokumentaciju.

Pogledajte i poglavlje „Programi održavanja aviona“ u Priručniku organizacije za održavanje Korisnika ili sličnom dokumentu.

2.18. Preleti / Probni letovi

Korisnik će biti odgovoran za sve troškove koji se odnose na osiguranje svih potrebnih Preleta i Probni letova aviona.

2.18.1. Preleti

Preleti se moraju vršiti isključivo u saglasnosti sa odredbama Korisnikovog Priručnika organizacije za obezbeđivanje kontinuirane plovidbenosti vazduhoplova.

2.18.2. Probni letovi

Probni letovi se obavljaju prema uputstvima proizvođača ili u skladu sa zahtevima Odeljenja za kontrolu kvaliteta Davaoca usluga u zavisnosti od izvršenih radova ili prema zahtevu korisnika usluga.

U svakom slučaju, finalnu odluku o vršenju probnog leta donosi Korisnik usluga. Probni letovi se vrše isključivo u saglasnosti sa Korisnikovim Priručnika organizacije za obezbeđivanje kontinuirane plovidbenosti vazduhoplova i Priručnikom organizacije za održavanje (MOE) Davaoca usluga.

2.19. Dokumentacija o spremnosti za upotrebu

Uverenja o spremnosti za upotrebu izdaje Davalac usluga u skladu sa procedurama iz Priručnika organizacije za održavanje i zahtevima nadležnog organa. Svi izvedeni radovi moraju da budu overeni u skladu sa zahtevima nadležnog organa i uneti u Korisnikovu tehničku knjigu ili u strukturalnu, motorsku ili knjigu pomoćnog uređaja za napajanje ukoliko se odnose na njih. Po završetku tehničkih radova, Korisniku usluga će biti dostavljen celokupan paket dokumentacije sa podacima o izvršenim radovima:

- Uverenje o spremnosti za upotrebu u Tehničkom dnevniku i motorskim, strukturalnim i APU knjigama (u slučaju da su vršeni radovi na ovim elementima)
- Lista svih ugrađenih Servisnih biltena



- Lista svih sprovedenih Naloga za plovidbenost
- Detaljni izveštaj o radovima kojim su obuhvaćeni svi radovi izvedeni na datom avionu
- Lista zamenjenih komponenti, uključujući podatke o TSN/TSO, LSN/LSO (iz CMMS-a)
- Lista svih novih i prethodno odloženih stavki sačuvanih u sistemu određenog aviona (lista odloženih stavki)
- za sve ugrađene delove: EASA Obrazac 1 ili FAA Obrazac 8130-3 ili odgovarajući deo
- Kopija bilo kojih podataka (odobrenih) korišćenih za izvršene popravke/modifikacije.

2.20. Vođenje evidencije

Korisnik usluga treba da dobije celokupnu originalnu dokumentaciju o održavanju. Davalac usluga zadržava samo kopije dokumentacije.

2.21.1. Obaveze Davaoca usluga

Davalac usluga mora da čuva kopiju detaljnih izveštaja o održavanju i sve druge podatke koji se odnose na održavanje (i koji su odobreni) tri godine od datuma kada je avion ili komponenta odobrena za upotrebu od strane organizacije za održavanje odobrene u skladu sa DELOM-145.

2.21.2. Obaveze korisnika usluga

Korisnik je dužan da vodi i redovno ažurira sledeće evidencije o održavanju:

- Korisnikova tehnička knjiga vazduhoplova
- Korisnikova avionska knjiga
- Ukupno vreme i ciklusi rada za dati avion i komponente sa ograničenim vekom trajanja
- Važeći status inspekcije aviona na osnovu koje može da se utvrdi saglasnost sa odobrenom programom održavanja
- Trenutni status naloga za plovidbenost
- Podaci o tekućim modifikacijama i popravkama aviona, motora i ostalih komponenti
- Vreme i ciklusi rada za dati avion, počev od poslednjeg remonta aviona ili njegovih komponenti koje treba da idu na remont do zamene aviona ili komponente odgovarajućim radovima
- Kopija svih izveštaja o radovima koji se tiču te letelice
- Svaki EASA Obrazac 1 ili Obrazac 8130-3 Savezne administracije za vazdušni saobraćaj za ugrađene komponente
- Kopija svih posebnih (prethodno odobrenih) podataka korišćenih za izvođenje popravki /modifikacija.

Utvrđeno je da Korisnik ne ugovara čuvanje evidencije o održavanju sa Davaocem usluga.



2.22. Razmena informacija

2.22.1. Opšte

Korisnik usluga je dužan da kontinuirano prenosi Davaocu usluga važne informacije o predstojećim zahtevima održavanja. Korisnikov rukovodilac za obezbeđenje kontinuirane plovidbenosti će kontaktirati Odeljenje za planiranje Davaoca usluga i Odeljenje za kontrolu kvaliteta ako je to potrebno, redovno ili najmanje pre početka radova, ali blagovremeno kako bi obema stranama bilo omogućeno da unapred planiraju predstojeće radove na održavanju.

2.22.2. Prijavljivanje događaja

Bilo koji događaj definisan u **EC br. 2042/2003, Aneks br. 1, deo- M, M.A. 202 (Događaj)** koji korisnik primeti posle redovnog ili vanrednog održavanja, popravke ili remonta sprovedenog na mestu održavanja radova tj. kod Davaoca usluga, koji je po mišljenju Korisnika mogao da bude posledica ili da bude u vezi sa izvršenim redovnim ili vanrednim održavanjem, popravkom ili remontom, Korisnik usluga mora da prijavi stanje Davaocu usluga najkasnije 72 sata od kada je takvo stanje uočeno.

Davalac usluga će Korisniku usluga prijaviti bilo koji događaj povezan sa redovnim ili vanrednim održavanjem, popravkom ili remontom izvršenim na avionu u roku od 72 sata.

Po dobijanju i proceni prijave događaja, Davalac usluga će biti ovlašćen da o tome obavesti Nadležni organ i/ili proizvođača opreme o tom događaju i posledičnom stanju, bez potrebe za dobijanjem saglasnosti od strane Korisnika usluga.

2.22.3. Pristup evidenciji i dokumentaciji u slučaju nesreće ili incidenta

U slučaju nesreće ili ozbiljnog incidenta, Davalac usluga je obavezan da čuva svu dokumentaciju koja se odnosi na Korisnika usluga, izuzev dokumentacije o osoblju Korisnika usluga i ovlašćenih strana.

2.23. Sastanci

2.23.1. Početni Sastanak

Pre ulaska aviona na radove održaće se sastanak između Planskog odeljenja Davaoca usluga i Korisnikovog Rukovodioca za obezbeđenje kontinuirane plovidbenosti (ili njegovog zamenika, pročitati Aneks br.2) kao što je ovde detaljno opisano:

Na sastanku će se detaljno diskutovati o obimu radova u saradnji sa pilotima. Dnevni red sastanka:

- Vrsta pregleda koji treba izvršiti
- Poznati defekti / odloženi defekti
- Primenljivi nalozi za plovidbenost
- Svi vanredni radovi koje treba izvršiti pre sledećeg baznog održavanja
- Servisni bilteni koje treba ugraditi
- Svi posebni pregledi



- provere neusaglašenosti koje treba sprovesti i
- paket radova

Pre započinjanja baznih radova Davalac usluga obavezno popunjava Obrazac o prihvatanju vazduhoplova na radove. Obrazac mora da bude propisno potpisan i overen od strane predstavnika obe strane.

Dodatni nalazi biće otklonjeni u dogovoru Korisnika usluga i Davaoca usluga.

2.23.2. Tehnički sastanak

U skladu sa propisima i dogovorom, u slučaju da se ukaže potreba, moguće je zakazati dodatni sastanak između Odeljenja za planiranje i/ili Odeljenja za obezbeđenje kvaliteta Davaoca usluga i Korisnika usluga u prostorijama organizacije za održavanje. Dnevni red sastanka:

- Bilo koji defekt uočen od poslednjeg sastanka ili poslednjeg baznog održavanja i akcije koje treba preduzeti (uključujući i kabinske delove)
- Svi odloženi defekti
- Bilo koji Nalog za plovidbenost, uključujući delove i uređaje predviđene za pregled posle prethodnog sastanka.
- Pregled sati/ciklusa aviona
- Pregled plana održavanja
- Pregled liste prispelih radova na vionu
- Izveštaj o pregledu aviona sastaviće Korisnik usluga

2.23.3. Sastanak za razmatranje ugovora (Contract Review Meeting)

Rukovodilac kontinualne plovidbenosti i/ili Rukovodilac kvaliteta Korisnika usluga obaviće sastanak sa predstavnicima Davaoca usluge (Predstavnik obezbeđenja kvaliteta i/ili predstavnik odeljenja za planiranje) kako bi se razmotrili tehnički sadržaji ugovora da bi obezbedili usaglašenost sa MA 708(c).

Prvi sastanak će se održati za vreme prvih radova održavanja posle potpisivanja ugovora i ponavljaje se kao deo provere kvaliteta (odit) koji će sprovoditi Korisnik usluga.

2.23.4 Sastanak Kvaliteta (Quality Meeting)

Sastanci Kvaliteta između Rukovodioca kvaliteta i/ili Rukovodioca održavanja Korisnika usluga i Davaoca usluga biće organizovani da bi se otklonili nalazi koji su nastali u toku kontrole kvaliteta koju je sproveo Korisnik usluga, i da bi se usaglasili sa neophodnim merama koje treba preduzeti u cilju otklanjanja neusaaglašenosti i njihovoj implementaciji a sve u cilju sprečavanja njihovih ponavljanja.

2.24.1 Predstavnik Korisnika usluga

Korisnik usluga može da imenuje jednog ili više predstavnika koji će biti prisutni u bazi Davaoca usluga u cilju omogućavanja brze i efikasne veze između Ugovornih strana u pogledu radova koji će se izvršavati prema ovom ugovoru. Davalac usluga će predstavnicima Korisnika usluga obezbediti pristup prostorijama u kojima će se radovi



vršiti u skladu sa njihovim opravdanim zahtevima. Pružalac usluga će za potrebe predstavnika Korisnika usluga obezbediti besplatan boravak u klimatizovanoj kancelariji opremljenoj računarima sa pristupom internetu i upotrebom telefona i telefaksa sa pozivima u lokalnoj mreži i prema Evropi, pri čemu će najam i postavljanje opreme biti besplatni za Korisnika usluga. Takođe će biti obezbeđena besplatna upotreba mašine za fotokopiranje.



Prilog C – Opšti uslovi održavanja i popravki

1. OBLAST PRIMENE

1.1. Opšti uslovi održavanja i popravki navedeni u daljem tekstu primenjuju se ukoliko nije drugačije navedeno, u pisanoj formi na sve radove koji se obavljaju na avionima, opremi ili delovima, a koje će izvršiti Davalac usluga ili će za to sklopiti podugovor sa trećom stranom. Davalac usluga neće uvažiti uslove koji odstupaju od ugovora izuzev u slučaju da je Davalac usluga za njih dao saglasnost u pisanoj formi. Opšti uslovi održavanja i popravki će se takođe primenjivati ukoliko Davalac usluga bezuslovno pruži usluge Korisniku uz saznanje o različitim uslovima Korisnika ili uslovima koji odstupaju od ovde navedenih.

2. PONUDE I PROCENE TROŠKOVA

2.1. **Ponude i procene troškova koje daje Davalac usluga nisu obavezujuće.** Ugovori stupaju na snagu kada su u pisanoj formi potvrđeni od strane Davaoca usluga ili po započinjanju radova.

2.2. **Procene troškova su obavezujuće samo u slučaju kada su podnete u pisanoj formi i kada je u tekstu izričito navedeno da su obavezujući i to za navedeni vremenski period.**

3. OBIM NALOGA

3.1. Svaki nalog će sadržati ovlašćenje Davaoca usluga bez posebnog odobrenja Korisnika usluga da izvrši ili da omogući izvršenje radova koji će biti potrebni za testiranje dela na koji se nalog odnosi, sa izuzetkom probnih letova.

3.2. U slučaju da nalog uključuje izvođenje redovnog ili vanrednog održavanja, testiranja ili modifikacije, on će na osnovu međusobnog sporazuma pokriti sve takve radove i testiranja koje će odgovorni inspektor Davaoca usluga smatrati neophodnim za održavanje ili ponovno uspostavljanje plovidbenosti vazduhoplova.

3.3. Davalac usluga će imati ovlašćenje da sklopi podugovor za bilo koje radove koje je poručio Korisnik sa ovlašćenom i priznatom organizacijom bez prethodnog obaveštavanja korisnika ili dobijanja njegovog posebnog odobrenja.

4. Pomoćne usluge

4.1. Predstavnici Korisnika usluga koji borave u prostorijama Davaoca usluga tokom bilo kog kašnjenja radova mogu dobiti pomoćne usluge od Davaoca usluga, koje su direktno povezane sa tom uslugom održavanja, uključujući smeštaj i prenoćište, prevoz na zemlji i u vazduhu, telekomunikacije i ostale pomoćne usluge, koje spadaju u redovnu brigu o klijentu. U slučaju hitnog medicinskog slučaja, odmah će se organizovati zbrinjavanje predstavnika Korisnika Usluga. Korisnik Usluga obavestiće predstavnike da imaju pravo na ove pomoćne usluge. Ovakve narudžbine treba da budu u pisanoj formi i potpisane od strane predstavnika Korisnika Usluga. Davalac usluga će platiti za sve ove usluge i proslediti fakturu Korisniku Usluga na plaćenje, sa odvojenim stavkama za različite usluge.

5. CENE

5.1. Cene ustanovljene u ugovoru odnose se isključivo na one radove i delove dogovorene u pisanoj formi. Dodatni radovi koji nisu naznačeni u ugovoru biće posebno naplaćeni.

5.2. Ukoliko nije ugovorena cena, Davalac usluga će primenjivati cene koje važe za izvođenje te vrste radova.



5.3. Sve cene će biti u neto iznosu osim ako nije drugačije dogovoreno. Povećanje cena podgovarača i rezervnih delova, promene srednjeg kursa strane valute, troškovi carinjenja, poreza i drugih troškova koji povećavaju cenu Davaoca usluga snosiće Korisnik usluga ukoliko se oni pojave posle slanja potvrde porudžbine. **U dogovorene cene nije uračunat PDV (VAT) i drugi porezi koji se primenjuju.**

5.4. Ukoliko korisnik usluge kupi komponente neophodne za radove koje izvodi Davalac usluga i isporuči ih na ugradnju, Davalac usluga ima pravo da naplati manipulativne troškove i uz dodatak troškova carine i uveze, ukoliko se primenjuju. Iznos će biti utvrđen prema važećem cenovniku Davaoca usluga. Davalac usluga će imati pravo i biće spreman da naručuje komponente potrebne za radove u ime Korisnika preko Programa rezervnih delova originalnog proizvođača opreme (OEM), a troškovi će biti fakturisani originalnom proizvođaču opreme ili Korisniku u slučaju sumnje i prema programu.

6. USLOVI PLAĆANJA

6.1. Pre ili za vreme izvođenja radova i/ili popravki Davalac usluga i Korisnik usluga mogu da ugovore plan plaćanja sa određenim datumima isplate za radove koji su izvršeni ili koji treba da se izvrše.

6.2. Korisnik usluga garantuje da će svi troškovi nastali u vezi sa izvršenjem naručenih radova biti plaćeni bez umanjenja i na ugovorene datume, a u svakom slučaju u roku od trideset (30) dana od izdavanja fakture. U slučaju da Davalac usluga izvodi radove i/ili popravke na drugoj lokaciji Korisnik usluga će platiti Davaocu usluga sve nastale troškove. Takvi troškovi i izdaci uključivaće, ali neće biti ograničeni na: putovanje, iznajmljivanje automobila, troškove smeštaja i hrane kao i nadoknadu za prevoz i životne troškove, troškove transporta, dažbine, manipulativne troškove, naplate, poreze, takse i troškove materijala.

6.3. Davalac usluga će imati pravo da zahteva razumnu avansnu uplatu pre započinjanja radova ili delimičnu ili celokupnu isplatu za izvršene radove u bilo kojem trenutku, ukoliko Davalac usluga oceni da je pomenuta avansna uplata potrebna. Korisnik usluga nema pravo da potražuje bilo kakvu kamatu na avansno plaćanje bez obzira na vreme kada će avans biti utrošen. Korisnik usluga neće imati pravo da zbog navodnih ili stvarnih nedostataka povuče uplatu ili delimičnu uplatu za radove koje je izvršio Davalac usluga, izuzev u slučaju da su takvi protivzahtevi prihvaćeni od strane Davaoca usluga ili u slučaju postojanja izvršne presude. Ukoliko Korisnik usluga ne izvrši avansnu uplatu na vreme, Davalac usluga može da poništi ugovor i da traži kompenzaciju za neizvršenje.

6.4. Plaćanje dospeva na unapred određene datume čak i u slučaju na odlaganje isporuke aviona od strane Korinika usluga. Plaćanje avansnih uplata prema članu 6.3 dospeva na unapred određene datume u zahtevu za avansno plaćanje i ostaje na snazi čak i u slučaju da, zbog kratkog trajanja projekta, predmet narudžbine bude isporučen Davaocu usluga pre zahtevanog avansnog plaćanja.

6.5. Ukoliko Korinik usluga ne izvrši uplatu(e) blagovremeno Davalac usluga će imati pravo da zaračuna kamate od datuma kada je uplata bila planirana. Osim ako nije drugačije dogovoreno, kamata će iznositi 1,5% za svaki mesec kašnjenja uplate do maksimalne kamate od 15% na godišnjem nivou.

6.6. Bez prethodnog odobrenja Davaoca usluga u pisanoj formi Korisnik usluga neće imati pravo da dodeli bilo kakva prava i odgovornosti koja za njega proizilaze iz ugovora sa Davaocem usluga ili da anulira potraživanja Davaoca usluga svojim protivzahtevom, izuzev u slučaju da su takvi protivzahtevi prihvaćeni od strane Davaoca usluga ili u slučaju postojanja izvršne presude.

6.7. U slučaju da Korisnik usluga ne uvaži fakturu u dobroj nameri (bona fide) dužan je da u pisanoj formi dostavi Davaocu usluga sporne elemente u roku od 10 dana od prijema fakture i da plati nesporni deo u skladu sa paragrafom 6.2. U slučaju da se ovaj uslov ne ispuni Korisnik je u obavezi da prihvati fakturu kao ispravnu.



6.8. Plaćanje kreditnim karticama, čekovima, menicama ili platnim nalogima neće biti smatrano kao izvršeno dok se uplata ne pojavi na bankovnom računu Davaoca usluga.

7. ROKOVI ZA IZVRŠENJE RADOVA

7.1. Obavezujući rok završetka i/ili isporuke postoji samo ako je izričito naveden u pisanoj formi od strane Davaoca usluga.

7.2. Poštovanje ovih rokova završetka radova i/ili isporuke koji su priznati kao obavezujući će zavisi od toga da li je Korisnik usluga prethodno ispunio sve ugovorne obaveze, posebno blagovremenu isporuku predmeta narudžbine uključujući ključeve, dokumentaciju vazduhoplova, itd, sve dozvole odebrenja i objašnjenja, razrešenja tehničkih pitanja, doznake avansnih uplata zahtevanih od strane Davaoca usluga i blagovremeno ispunjavanje Korisnikovih i svih drugih obaveza definisanih ugovorom. Ukoliko se ovo ne ispunji, određiće se odgovarajuća odlaganja rokova. Rokovi se takođe odlažu u slučaju nemogućnosti ispunjenja zadatih rokova usled više sile ili nepredviđenih okolnosti kao što su nedostatak rezervnih delova, promena mesta obavljanja radova, štrajkovi, zatvaranja fabrika itd.

7.3. Ukoliko dođe do promene ili proširenja predmeta ugovora na osnovu uzajamnog dogovora strana na osnovu originalnog naloga, a u slučaju da to dovede do odlaganja završetka radova i/ili roka isporuke, rok isporuke će biti produžen na odgovarajući način. Davalac usluga će o tome bez kašnjenja obavestiti Korisnika usluga i navesti novi rok.

7.4. Isto se odnosi na slučaj kada delove za zamenu i zemaljsku oprema dostavlja treća strana za održavanje, popravku ili modifikaciju, a dobavljač premaši dogovorene rokove na kojima se zasniva deo ugovora koji se odnosi na rok isporuke, a kupovina delova od drugog dobavljača nije moguća ili ne odgovara Davaocu usluga zbog zahtevanog roka.

7.5. U slučaju da taj produženi rok ne bude ispunjen iz razloga za koje je odgovoran Davalac usluga Korisnik usluga imaće pravo da raskine ugovor pisanom izjavom pošto isplati punu nadoknadu za posao koji je Davalac usluga već obavio. Korisnik usluga imaće pravo na potražnju isplate štete u slučaju namernog nanošenja štete ili velike nemarnosti Davaoca usluga.

8. RAZMENA I POZAJMICA DELOVA

8.1 Razmena: Ukoliko Korisnik usluga vrši razmenu delova on će vratiti Davaocu usluga remontovane delove u roku od **10 dana** od prijema takvih delova. Troškove razmene određuje unapred proizvođač delova ili Davalac usluga. Ukoliko troškovi popravke vraćenih remontovanih delova prevazilaze troškove razmene razliku će platiti Korisnik usluge na osnovu dodatne fakture. Ukoliko iz nekog razloga Korisnik usluge vrati deo primljen od Davaoca usluga, a da ga nije ni koristio, takav deo će biti prihvaćen isključivo ako je ispravan. Korisnik usluga će naknadno morati da plati skladištenje i taksu za izdavanje sertifikata u odnosu od 15% od aktuelne cene dela ili troškove koje dobavljač ili originalni proizvođač opreme (OEM) obračunava Davaocu usluga, pri čemu se primenjuje viša cena. Ukoliko je vraćani deo neispravan, Korisnik usluga će platiti troškove popravke na osnovu dodatne fakture. Ukoliko deo nije opravljiv, Korisnik usluga će platiti punu prodajnu cenu.

8.2. Pozajmica: Kada su u pitanju pozajmljeni delovi, primenjivaće se odredbe standardnog ugovora o pozajmicama Davaoca usluga, čak i u slučaju kada taj ugovor nije posebno zaključen. Pozajmljeni delovi biće obavezno vraćeni u ispravnom stanju. Ukoliko to nije slučaj, troškovi popravke ili ukoliko popravke ne utiču na cenu, troškovi zamene pozajmljenih delova biće naplaćeni od Korisnika usluga.

9. ISPORUKA, VRAĆANJE I PRIHVATANJE

9.1. Korisnik usluga će o svom trošku isporučiti avion, deo ili opremu koja treba da se održava («predmet naloga») u objekat Davaoca usluga gde će se popravka ili održavanje izvršiti.

9.2. Popravljeni i/ili održavani avion, deo ili oprema biće vraćeni Davaocu usluga franko fabrika (Incoterms 2010)



9.3. Prihvatanje će biti pismeno odobreno kao osnovni princip a troškove će snositi Korisnik usluga. Prihvatanje ne može da se odbije zbog neispravnosti koje ne utiču na plovidbenost ili značajnije ugrožavaju funkcionalnu sposobnost predmeta naloga.

9.4. Rizik i troškove slanj predmeta naloga Korisniku usluga uključujući i privremeno skladištenje na putu ili na odredištu u potpunosti će snositi Korisnik.

9.5. Kada Davalac usluga Korisniku izda pismeno obaveštenje o završetku popravke ili radova, Korisnik usluga će preuzeti predmet naloga i izvršiti pregled u roku koji nije duži od tri (3) radna dana. Posle isticanja tog roka, Korisnik će biti u prekršaju i odgovoran za avion ili delove, dok će Davalac usluga posle tog roka biti odgovoran za namerno uništenje/oštećenje aviona.

9.6. Prijemni pregled smatraće se završenim onog časa kada započne njegovo korišćenje od strane Korisnika usluga.

9.7. U slučaju da ne dođe do ponovne isporuke/prijema, zbog prekida rada Davaoca usluga zbog bilo kog razloga i da avion ostane prizemljen u prostorijama Davaoca usluga, ili u slučaju da posle zvanične isporuke i/ili prijema avion ostaje u prostorijama Davaoca usluga duži vremenski period, Korisnik Usluga ima obavezu da definiše i formalno naredi Davaocu usluga da primeni preventivne mere održavanja na avionu tokom tog dužeg perioda, kako bi se obezbedila njegova plovidbenost i pogodnost za upotrebu. Davalac usluga u potpunosti isključuje odgovornost za bilo kakvo propadanje aviona za vreme perioda na zemlji.

10. PRENOS PRAVA VLASNIŠTVA

10.1. Pravo vlasništva nad robom (robe posmatrane u užem smislu ili kao deo pruženih Usluga, bilo da može da se identifikuje ili je ugrađena i pomešana sa drugom robom) isporučenom od strane Davaoca usluga Korisniku, imaće Davalac usluga do prijema uplate za tu robu, kao i za svu ostalu robu koju je isporučio Davaoca usluga i isplate ostalih dugova na bankovni račun Davaoca usluga, prema važećem zakonu. Dok se pravo vlasništva nad robom ne prenese na Korisnika, on će biti dužan da takvu robu drži odvojeno i omogući njenu identifikaciju kao robe u vlasništvu Davaoca usluga, a obaveštavaće Davaoca usluga (na njihov zahtev) o mestu na kojem se roba nalazi u bilo koje vreme.

10.2. Pri vršenju preprodaje robe pre izvršenog prenosa vlasništva od strane Korisnika usluga (čak i samo između Korisnika i Davaoca usluga) Korisnik usluga će nastupati isključivo kao posrednik Davaoca usluga.

10.3 Korisnik usluga će odmah obavestiti Davaoca usluga o mestu na kojem se roba nalazi ukoliko Davalac usluga obavesti Korisnika da krši uslove ugovora koji se odnose na pomenute Uslove ili ukoliko Davalac usluga iz bilo kojeg opravdanog razloga posumnja da se roba nalazi u opasnosti.

10.4. Odmah po prijemu obaveštenja od Davaoca usluga saglasno paragrafu 10.3., Korisnik usluga automatski gubi pravo na vlasništvo robe (bez potrebe za bilo kakvim obaveštenjem ili drugim dokumentom), a sva roba koja je u vlasništvu Davaoca usluga biće isporučena Davaocu usluga po hitnom postupku.

10.5. Prema ugovoru Zaposleni i posrednici Davaoca usluga biće ovlašćeni da uđu u bilo koji objekat, zgradu, vozilo ili avion u kojima se dobra ili deo dobara nalaze ili se osnovano sumnja da se tamo nalaze i moći će da ih preuzmu u bilo koje vreme u skladu sa važećim zakonom. Ukoliko su dobra ugrađena na motor ili avion, Davalac usluga će imati pravo da ih uzme, a to pravo svojine neće biti ugroženo bilo kakvom odredbom zakona prema kojoj je takva roba postala deo motora ili aviona.

11. PRAVO ZAPLENE

11.1 Po pitanju bilo kakvih potraživanja proisteklih iz ugovornih odnosa sa Korisnikom usluga, bez obzira da li su prispela na plaćanje ili ne, uključujući potraživanja proistekla iz prethodnih poslova sa Korisnikom usluga, Davalac usluga će pored zakonskog prava na zadržavanje imati i ugovorno pravo zaplene takvih predmeta, bez obzira na Korisnikova svojinska prava. Korisnik usluga odobrava registrovanje svih opravdanih mera koje Davalac usluga preduzeti da bi osigurao svoje pravo zaplene. Davalac usluga će



imati pravo na zaplenu u cilju obezbeđenja svojih potraživanja prema Korisniku, uključujući i potraživanja koja se odnose na (i) prethodne poslovne aranžmane sa Korisnikom usluga, i/ili (ii) poslovne odnose između Korisnika i bilo kojeg dela organizacije koja se nalazi pod upravom Davaoca usluga.

12. GARANCIJA

12.1 Davalac usluga garantuje da će radovi održavanja i popravke biti bez grešaka u periodu od: (i) za nove instalacije avionskih sistema - jedne (1) godine, ali ne iznad šesto (600) sati naleta, (ii) kompletno renoviranje unutrašnjosti kabine - jedne (1) godine, ali ne iznad šesto (600) sati naleta (bez proširenja na delimično renoviranje ili popravku unutrašnjih elemenata, ili kozmetičke popravke i imajući u vidu normalno trošenje i habanje) (iii) kompletno farbanje aviona – jedna (1) godina i (iv) sve druge popravke i radovi - period od devedeset (90) dana po završetku radova održavanja i/ili popravke aviona, koji ni pod kojim uslovima ne može biti duži od 150 sati naleta.

12.2. Garancija Davaoca usluga će isteći ukoliko (i) Korisnik usluga u pismenoj formi u roku od 10 (deset) dana od otkrivanja neispravnosti o tome ne obavesti Davaoca usluga, (ii) Korisnik usluga ne obezbedi Davaocu usluga hitan pristup avionu radi pregleda neispravnosti, (iii) ako je Korisnik usluga ili treća strana koju je Korisnik ovlastio pokušala da otkloni neispravnost bez prethodne inspekcije i/ili ovlašćenja od strane Davaoca usluga, (iv) ukoliko Korisnik usluga nije preduzeo potrebne mere da spreči pogoršanje kvara, ili ako (v) Korisnik usluga ne postupa u skladu sa uputstvima za upotrebu izdatim od strane Davaoca usluga ili Proizvođača aviona.

12.3. U slučaju bilo kakve neispravnosti proistekle iz pogrešnog postupka pri izvođenju radova i/ili popravki izvršenih od strane Davaoca usluga, jedini pravni lek na raspolaganju Korisnika usluga biće hitno otklanjanje neispravnosti od strane Davaoca usluga putem popravke i/ili zamene svih neispravnih delova i/ili popravke bez ikakvih troškova za Korisnika usluga, pod uslovom da se ne prevaziđe ukupna cena predmetnog radnog naloga. Garancija neće važiti za ostale zahteve, poput onih za poništenje ili sniženje cene.

12.4. Korisnik usluga će odmah obavestiti Davaoca usluga ukoliko avion nije operativan ili radi na nezadovoljavajući način posle izvršenih radova održavanja ili popravke. Svi zahtevi za otklanjanje neispravnosti upućeni Davaocu usluga smatraće se zastarelim ukoliko nisu upućeni u roku, tj. odmah po utvrđivanju, a najduže u roku od pet (5) radnih dana posle otkrivanja i pojavljivanja neispravnosti. Zahtevi će takođe biti zastareli ukoliko nisu obrazloženi detaljnim pisanim izveštajem u roku od deset (10) radnih dana od otkrivanja i utvrđivanja neispravnosti.

12.5. Zahtevi za garanciju neće biti razmatrani sve dok Korisnik usluga ne izmiri svoja dugovanja prema Davaocu usluga.

12.6. Neće biti razmatrani zahtevi za garanciju za korišćene delove ili privremene popravke izvršene na zahtev Korisnika usluga. Ukoliko Korisnik usluga zahteva da se koriste: oprema, rezervni delovi, materijal i dr. koje je on sam dostavio, Davalac usluga se oslobađa odgovornosti za funkcionisanje pomenute opreme i/ili njenu ugradnju, i odbija da za nju garantuje.

12.7. U slučaju da je radove izvodila treća strana, garancija Davaoca usluga će biti ograničena na delove za koje Davalac usluga ima pravo potraživanja i realizacije potraživanja.

12.8. Za opremu i rezervne delove koji su korišćeni za održavanje/popravku aviona, važiće garancija proizvođača i/ili dobavljača treće strane, a Davalac usluga neće izdavati nikakvu dodatnu garanciju za takvu opremu i rezervne delove

12.9. Davalac usluga će, u skladu sa svojim mogućnostima, preneti prava za korišćenje garancije treće strane (bilo da se radi o proizvođaču, podugovaraču i dr.) za opremu i rezervne delove i/ili Usluge. Isključivo u skladu sa tom obavezom, sva roba i usluge se prodaju bez garancije, uz izuzetak za navedene u ovom Paragrafu člana 12.



13. OGRANIČENJA ODGOVORNOSTI I OSIGURANJA

13.1. Za vreme trajanja ovog Ugovora Davalac usluga će biti odgovoran za hangar uključujući Osiguranje od odgovornosti iz upotrebe proizvoda sa kombinovanim pojedinačnim limitima u skladu sa Ugovorom o održavanju i tehničkoj podršci.

13.2. Svaka odgovornost Davaoca usluga biće isključena izuzev u slučaju nemara ili namernog neodgovornog ponašanja.

13.3. Davalac usluga neće biti odgovoran u slučaju oštećenja nastalih kao posledica incidenta, posledičnih oštećenja (izuzev onih koja su nastala kao direktna posledica fizičkog oštećenja Aviona za vreme dok je za njega Davalac usluga, a do kojih je došlo usled nemara ili namernog neodgovornog ponašanja), specijalnih oštećenja, indirektnih oštećenja, gubitka profita, gubitka prihoda ili nemogućnosti upotrebe, čak i u slučaju da je informisan o postojanju mogućnosti za takvim oštećenjima.

13.4. U skladu sa važećim zakonima, ova ograničenja će se primenjivati bez obzira da li je odgovornost proizišla iz kršenja ugovora, garancije, krivice (uključujući ali ne ograničavajući se na nemar), primenom zakona i sl.

13.5. Korisnik usluga će biti odgovoran Davaocu usluga za eventualna oštećenja koja on, njegovi predstavnici ili delegirani posrednici mogu da nanese predmetu naloga, kao i za oštećenje načinjeno Davaocu usluga izazvano nemarom ili namernim delovanjem gore pomenutih lica.

13.6. Davalac usluga nema obavezu da izvrši osiguranje aviona, njegovih delova ili elemenata opreme koji su smešteni u njihovim prostorijama, radionicama ili na parking prostoru. Korisnik usluga se obavezuje da izvrši osiguranje imovine (kasko osiguranje aviona i rezervnih delova, uključujući i opremu za usavršavanje opreme ugrađene u toku izvršenja radova). Korisnik se nadalje obavezuje da izvrši odgovarajuće pokriće odgovornosti prema trećim licima (uključujući osiguranje leta, sa pojedinačnim kombinovanim limitom za vazduhoplov/osiguranje od odgovornosti prema trećim licima i putnicima) sa pojedinačnim limitima u skladu sa Ugovorom o održavanju i tehničkoj podršci u periodu važnosti ovog Ugovora, uključujući Davaoca usluga, njihove predstavnike i delegirane posrednike kao dodatno osigurane bez obzira na ostale odgovornosti. Ukoliko je Korisnik usluga naručio usluge Davaoca usluga u ime treće strane, Korisnik usluga će garantovati da će ta treća strana biti osigurana na isti način. Korisnik usluga će na zahtev Davaoca usluga napraviti kopije odgovarajućih polisa osiguranja za osiguranje navedeno u ovom članu.

14. OBEŠTEĆENJE

14.1. Korisnik usluga se obavezuje da izuzme Davaoca usluga od bilo kakvih potraživanja od treće strane koja bi mogla da budu upućena Davaocu usluga iz bilo kojih zakonskih razloga u vezi sa radovima koje je Davalac usluga izvršio prema nalogu Korisnika usluga, kao i od odgovornosti za bilo kakve troškove nastale iz takvih potraživanja.

15. ZAKLJUČNE ODREDBE

15.1. U slučaju da se bilo koji član ovog Ugovora smatra nevažećim, nelegalnim ili nepravosnažnim, preostali članovi će biti nenarušeni, dok će nevažeći, nelegalni ili nepravosnažni članovi biti zamenjeni novim članovima, prihvatljivim za obe strane i koji, budući da su važeći, u skladu sa zakonom i pravosnažni najbliže odgovaraju nameri ugovornih strana na koje se odnose nevažeći, nelegalni ili nepravosnažni članovi.

15.2. Važeći članovi Ugovora primenjivaće se i na buduće poslovne aranžmane sa Korisnikom, čak i ukoliko oni nisu eksplicitno navedeni.



16. ZAKONI

16.1. Ugovorne strane se obavezuju da će u izvršenju bilo kakvih ugovora i poslovanja u okviru njihovih poslovnih odnosa, postupati u skladu sa zakonima, propisima i politikom svojih država, uključujući sve važeće izvozne propise, Propise o međunarodnom saobraćaju SAD-a („ITAR“) i važeće zakone protiv korupcije

17. PRIMENLJIVI ZAKONI / MESTO SUDSKE NADLEŽNOSTI

17.1. Ugovorne strane su saglasne da Opšti uslovi održavanja i popravke spadaju u međunarodne ugovorne odnose i da je svaka od strana (a) saglasna da će taj odnos (i svaki sastavni deo uključujući nalog za održavanje i popravku) biti **isključivo regulisan i zasnovan na zakonima države** Davaoca usluga isključujući sukob zakonskih pravila i isključenje Propisa Ujedinjenih nacija koji se primenjuju na ugovore o prodaji robe i (b) i neopozivo **potpada pod nadležnost sudova države** Davaoca usluga za rešavanje sporova koji mogu da nastanu na osnovu ovog Ugovora (ili nekog njegovog dela). Strane potvrđuju da su dogovorile ugovorne uslove tako da je za pravljenje nacрта komercijanog Ugovora i rešavanje sporova zadužena glavna kancelarija Davaoca usluga.



Aneks 1 – Avion

Avion: F 50
Registarska oznaka: YU-BNA
Serijski broj 043
Tip motora TFE731-3-1C
Serijski br. #1: P-76243
Serijski br. #2: P-76322
Serijski br. #3: P-76178
Serijski br. #4: P-76269 – rezervni motor, spare engine

Tip APU-a: GTCP36-100A
Serijski br.: P-131
Serijski br.: P-141 – rezervni

Program održavanja:

Avion: Lear Jet 31A
Registarska oznaka: YU-BRZ
Serijski broj 045
Tip motora TFE731-2-3B
Serijski br. #1: P-99191
Serijski br. #2: P-99192



Aneks br.2 – Podaci o organizaciji DAVAOCA USLUGA (JA)

A) Naziv Davaoca usluga

ADRESA KOJA ĆE SE KORISTITI ZA OBAVEŠTENJA U VEZI SA OVIM UGOVOROM

KONTAKT ZA TEHNIČKA PITANJA, RADNO VREME: 24 ČASA 7 DANA U NEDELJI

KONTAKT ZA LOGISTIČKU PODRŠKU, RADNO VREME: 24 ČASA 7 DANA U NEDELJI

TIPOVI AVIONA IZ OVOG UGOVORA I MESTO IZVOĐENJA RADOVA

Valuta fakture:

CHF

PODACI RAČUNA U BANCIMA:

KONTAKT OSOBE KOD DAVAOCA USLUGA:



Aneks br. 3 – Podaci o Korisniku usluga

Adresa koja će se koristiti za obaveštenja u vezi sa Ugovorom

Republika Srbija

Avio-Služba Vlade

Bulevar Mihaila Pupina 2

11070 Novi Beograd

Adresa koja će se svakodnevno koristiti za korespondenciju u vezi sa tehničkim pitanjima

Republika Srbija

Avio-Služba Vlade

Bulevar Mihaila Pupina 2

11070 Novi Beograd

Adresa za fakturisanje

a) adresa koja će stajati na zaglavlju fakture b) adresa na koju će se slati faktura

Republika Srbija

Avio-Služba Vlade

Bulevar Mihaila Pupina 2

11070 Novi Beograd

Ovlašćeno osoblje Korisnika usluga

Tel: + _____

Aneta Bulatović _____

Fax: + _____

Odgovorni rukovodilac

Mob: + _____



e-mail: + _____

Tel: + _____

Zoran Medić _____

Fax: + _____

Direktor za kontrolu kvaliteta

Mob: + _____

e-mail: + _____

Vladan Trifunović

Tel: + 381 11 2289 020

Služba za održavanje

Fax: + 381 11 22 89 021

Menadžer kontinualne plovidbenosti

Mob: + 381 64 8816 407

e-mail: maint.manager@avioslužba.gov.rs

